

**Colegiul Psihologilor din România scoate la concurs un post vacant
în cadrul Secretariatului Colegiului**

SPECIALIST ÎN RELAȚII PUBLICE

**cu activitate dedicată exclusiv Comisiei de deontologie și disciplină
a Colegiului Psihologilor din România
(activitate desfășurată la sediul central din București și în regim de telemuncă)**

I. Descrierea postului

Responsabilități post:

- Asigură suportul administrativ necesar demersurilor întreprinse de către Comisia de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România în soluționarea sesizărilor primite;
- Elaborează documente cu caracter administrativ (adrese înaintate petenților, adrese înaintate membrilor Colegiului Psihologilor din România reclamați, adrese înaintate Secretariatului Colegiului Psihologilor din România, adrese înaintate forurilor de conducere ale Colegiului Psihologilor din România), la solicitarea membrilor Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România;
- Asigură asistență administrativă Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România pe tot parcursul procedurii răspunderii disciplinare;
- Oferă suport în elaborarea și redactarea actelor administrative ce vizează activitatea Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România (notificări, proceduri, comunicate, etc...);
- Centralizează deciziile Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România și le transmite către forurile de conducere ale Colegiului Psihologilor din România/Secretariatul Colegiului Psihologilor din România, dacă aceste decizii implică activitatea desfășurată de către forurile de conducere ale Colegiului Psihologilor din România/Secretariatului Colegiului Psihologilor din România;
- Elaborează diferite situații/centralizatoare/rapoarte cu caracter administrativ în legătură cu activitatea desfășurată pentru Comisia de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România, la solicitarea Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România și/sau la solicitarea Președintelui Colegiului Psihologilor din România și/sau la solicitarea Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România și/sau la solicitarea Directorului executiv al Colegiului Psihologilor din România;

- Asigură arhivarea tuturor documentelor cu caracter administrativ elaborate, a tuturor dosarelor Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România și a tuturor documentelor elaborate de către membrii Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România;
- Utilizează adresa de e-mail și numărul de telefon alocate pentru desfășurarea activității profesionale.

Cerințe post:

- Studii superioare finalizate;
- Ocuparea postului de Specialist în relații publice este incompatibilă cu deținerea calității de psiholog cu drept de liberă practică activ;
- Experiență de minimum 1 an într-o poziție similară sau corelată cu acest domeniu de activitate, raportat la responsabilitățile postului (poate fi dovedită prin contract individual de muncă, contracte de voluntariat, internship, practică de specialitate, etc.);
- Cunoașterea limbii engleze la nivel mediu-avansat (scris/citit/conversațional) – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office, utilizarea echipamentelor periferice (copiator, scanner, etc.), Internet, etc. – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV.

Profilul candidatului:

- Capacitate de a gestiona solicitări multiple;
- Capacitate de adaptare la situații noi și complexe;
- Abilități de comunicare în relațiile cu publicul;
- Atitudine proactivă, orientare spre soluții;
- Asumarea responsabilității față de rezultatele muncii sale;
- Atenție la detalii;
- Deschidere spre o varietate considerabilă a muncii efectuate;
- Disponibilitate pentru implicarea în toate etapele procesului de digitalizare și învățarea detaliilor tehnice ale tuturor aplicațiilor dezvoltate în cadrul proiectului;
- Respect față de lege și loialitate față de instituție.

II. Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării

- 3.000 lei net/lună (negociabil, în funcție de experiență și competențe) + bonuri de masă;
- program de lucru: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, de luni până vineri;
- contract de muncă pe perioadă nedeterminată, 3 luni perioadă de probă.

III. Calendarul concursului, documente dosar concurs, modalitate selecție, adresă transmitere dosar și termen limită depunere dosar

Conținutul dosarului pentru concurs:

- CV model Europass;
- scrisoare de intenție;
- diplomă de licență – copie, în conformitate cu originalul;
- recomandare de la locul de muncă, actual sau anterior;
- declarație GDPR – prelucrare date cu caracter personal – modelul afișat pe site.

Adresă transmitere dosar pentru concurs:

Dosarul candidaților se transmite în format electronic, pe adresele de e-mail: presedinte@alegericpr.ro și director.executiv@alegericpr.ro.

Toate documentele ce fac parte integrantă din dosar trebuie să fie scanate continuu, într-un singur document pdf.

Pentru participarea la concurs vor fi contactați telefonic doar candidații selectați în urma analizării documentelor cuprinse în dosarul înaintat Colegiului Psihologilor din România.

Calendarul concursului:

- **10 septembrie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România și pe pagina de facebook a Colegiului Psihologilor din România a anunțului privind scoaterea la concurs a unui post vacant de "Specialist în relații publice" (cu activitate dedicată exclusiv Comisiei de deontologie și disciplină a Colegiului Psihologilor din România), activitate desfășurată la sediul central din București și în regim de telemuncă, în conformitate cu Art. 6 și Art. 7 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **10 septembrie – 26 septembrie 2021** – perioada de înscriere a candidaților;
- **27 septembrie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a listei candidaților înscriși la concurs și a CV-urilor acestora, în conformitate cu Art. 10 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **27 septembrie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a detaliilor despre ziua, ora, durata și locul desfășurării probei/probelor de concurs, în conformitate cu Art. 17 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **30 septembrie 2021** – desfășurarea concursului;

- **01 octombrie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a rezultatelor concursului și a ierarhiei candidaților;
- **02 – 05 octombrie 2021** – depunerea contestațiilor, în conformitate cu Art. 19 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **După data de 05 octombrie 2021** – analizarea de către Comisia de contestații și afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a rezultatului contestației, în conformitate cu Art. 20 și Art. 21 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **Emiterea deciziei de angajare** – în termen de cel mult 7 zile de la finalizarea concursului, în conformitate cu Art. 23 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiul Psihologilor din România".

Laura Cristina Pătruț,
Director executiv
Colegiul Psihologilor din România

Document aprobat de către Conducerea Operativă a Colegiului Psihologilor din România