



DECAN

Nr. 1128

Cluj Napoca, la 16 Aprilie 2024

## ANUNȚ

în atenția studenților FSEGA din anul II, nivel licență

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Facultății nr. 2675 din 09 Noiembrie 2023 privind efectuarea stagiilor de practică de specialitate în cadrul structurilor administrative ale facultății sau al oficiilor acesteia, studenții din anul II, nivel licență pot să efectueze stagiul de practică prevăzut în planul de învățământ în cadrul Decanatului Facultății, Oficiilor Facultății și Centrului de Orientare și Consiliere Profesională.

Studenții care doresc să își valorifice și să își îmbogățească experiența practică prin implicarea în aceste stagii sunt invitați să aplice pentru posturile disponibile prezentate în Anexă, document care cuprinde toate detaliile necesare.

Procesul de selecție va fi realizat de către Decanatul facultății, care va evalua aplicațiile în conformitate cu criteriile prestabilite aferente fiecărui post în parte, în vederea identificării celor mai potriviți studenți pentru aceste stagii de practică.

Conf.univ.dr. Răzvan V. Mustăță

Decan

Facultatea își deschide porțile pentru studenții care caută să își completeze educația cu experiență practică într-un mediu academic. Documentul de față enumeră posturile disponibile, detaliind cerințele specifice și responsabilitățile asociate fiecărui rol, pentru a asigura alinierea cu obiectivele de învățare și dezvoltare profesională ale studenților.

### Modalitatea de aplicare:

Studenții interesați sunt rugați să trimită prin e-mail la adresa [procariera@econ.ubbcluj.ro](mailto:procariera@econ.ubbcluj.ro) următoarele documente:

- CV actualizat
- Scrisoare de intenție specificând postul dorit, principalele competențe și abilități care vă recomandă pentru postul pentru care aplicați

Subiectul e-mailului va fi: Aplicare – (denumirea postului pentru care aplicați); de ex. Aplicare-Asistent manager

Termenul limită pentru aplicare: **30.04.2024**

Un student poate aplica pentru unul sau mai multe posturi.

### Procesul de selecție:

Selecția candidaților se va face pe baza evaluării aplicațiilor și a interviului, conform cerințelor fiecărui post în parte. Criteriile vor include competențele academice, experiența, abilitățile personale și motivația candidatului.

### Durata stagiului de practică: 84 ore

Orarul este flexibil, în funcție de programul academic al studentului

Stagiile sunt neremunerate, dar oferă o valoare semnificativă prin experiența și cunoștințele dobândite

### Beneficii:

Dezvoltarea abilităților profesionale

Experiență practică într-un mediu academic

Îmbunătățirea abilităților de comunicare

Oportunități de networking

Aplicarea cunoștințelor în situații reale

Feedback constructiv

## Posturi disponibile pentru stagiile de practică de specialitate

Departament: **Centrul de Orientare și Consiliere Profesională**

Denumire post: **Creator de conținut, filmare și editare video**

Număr posturi: **2**

Responsabilități principale:

- Creare de conținut video original și captivant pentru Instagram și TikTok, în scopul promovării serviciilor și activităților centrului și a atragerii atenției studenților
- Filmare și editare video pentru asigurarea calității și coerenței conținutului
- Colaborare strânsă cu echipa din care face parte pentru dezvoltarea de idei creative și strategii eficiente de promovare
- Monitorizarea performanței conținutului și adaptarea strategiilor în funcție de feedback și analizele de date
- Respectarea termenelor limită și a standardelor de calitate și de originalitate

Cerințe:

- Experiență în utilizarea uneltelor și software-urilor de design grafic (de exemplu, Adobe Photoshop, Canva)
- Capacitatea de a gândi creativ și de a transpune ideile într-un conținut captivant
- Capacitatea de a gestiona mai multe proiecte simultan
- Atitudine proactivă, atenție la detalii, deschidere și flexibilitate
- Abilitatea de a lucra eficient în echipă și de a respecta termenele limită
- Capacitatea de a crea materiale de cel puțin 3 ori pe săptămână

Departament: **UBB Student i-Lab**

Denumire post: **Asistent Manager**

Număr posturi: **2**

Responsabilități principale:

- Asigurarea suportului administrativ pentru Programele de Internaționalizare și Incubare, din cadrul UBB Student i-Lab, inclusiv gestionarea de programări, documente, baze de date etc.
- Facilitarea corespondenței și a comunicării cu studenții implicați în program respectiv redactarea și traducerea documentelor de lucru sau a materialelor de promovare
- Asigurarea suportului necesar instructorilor pentru a facilita desfășurarea evenimentelor din cadrul UBB Student i-Lab, (ex. pregătire sală, a aparaturii, pregătirea documentelor de lucru, distribuire materiale)
- Contribuții la elaborarea strategiilor și implementarea activităților de marketing vizând programele și evenimentele UBB Student i-Lab
- Crearea și gestionarea de conținut pentru platformele de social media vizând activitățile sau evenimentele prevăzute în program
- Asistență în elaborarea rapoartelor și analizelor referitoare la activitățile desfășurate, în cadrul UBB Student i-Lab

Cerințe:

- Competențe lingvistice în limba engleză
- Aptitudini de comunicare excelente, atât în scris, cât și oral.
- Experiență în utilizarea instrumentelor software Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, One Drive etc.), respectiv Google Workspace (Google Drive, Google Forms, Google Sheets etc.)
- Atitudine proactivă, atenție la detalii, deschidere și flexibilitate
- Abilitatea de a lucra eficient în echipă și de a respecta termenele limită

Departament: **UBB Student i-Lab**

Denumire post: **Student Antreprenor**

Număr posturi: **10**

Responsabilități principale:

- Crearea și validarea unui concept de business viabil pe piața din România, dar și în plan internațional
- Participarea activă în calitate de beneficiar al programelor de Internaționalizare și Incubare, din cadrul UBB Student i-Lab
- Asigurarea feedbackului și oferirea de recomandări, prin completarea chestionarelor de evaluare a workshopurilor la care studentul a participat
- Împărtășirea propriilor experiențe cu potențiali beneficiari ai workshopurilor, în cadrul unor evenimente de networking
- Participarea la Competiția Demo Day, pentru a primi feedback și validare din partea mediului de business și al instructorilor

Cerințe:

- Competențe lingvistice în limba engleză
- Aptitudini de comunicare excelente, atât în scris, cât și oral.
- Experiență în utilizarea instrumentelor software Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, One Drive etc.), respectiv Google Workspace (Google Drive, Google Forms, Google Sheets etc.)
- Atitudine proactivă, atenție la detalii, deschidere și flexibilitate
- Abilitatea de a lucra eficient în echipă și de a respecta termenele limită