

**Gazdaság- és Humántudományok Kar,
Csíkszereda**

Üzleti Tudományok tanszék

A 19-es számú tanársegédi állás tantárgyai:

- Menedzsment szeminárium;
- Marketing stratégiák és politikák szeminárium;
- Marketing szimulációk szeminárium;
- E-marketing szeminárium;
- Marketing kampányok tervezése szeminárium;
- Non-profit szervezetek marketingje szeminárium;
- Public relations szeminárium;
- Nemzetközi marketing szeminárium.

Jelentkezési határidő: 2012. november 26., 15 óra

További információ:

Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem, Gazdaság- és Humántudományok Kar

Cím: Csíkszereda, Hargita megye, Szabadság tér, 1. szám, 530104

Tel.: +40-266-314-657

Fax: +40-266-372-099

Web: ghtk.csik.sapientia.ro

E-mail: ghkar@sapientia.siculorum.ro

A meghirdetett állás leírása

A 19-es számú tanársegédi állás tantárgyai:

Tantárgy	Év/csoport	Óraszám, I. félév	Óraszám, II. félév
Menedzsment	I./5		10
Marketing stratégiák és politikák	II./1		2
E-marketing	III./1 (lab.)		2
Marketing kampányok tervezése	III./1	2	
Non-profit szervezetek marketing	III./1	2	
Marketing szimulációk	III./1		2
Public Relations	II./1, III./1		4
Nemzetközi marketing	III.		1

A meghirdetett álláshoz kapcsolódó feladatokat/tevékenységek:

oktatói norma: heti átlagban 12 óra szeminárium / laborgyakorlat

tevékenységtípusokat: zárthelyi dolgozatok íratása és javítása 50 óra, diákokkal való konzultáció 40 óra,

szakkör/diákkör 50 óra, összesen 140 óra

kutatási norma: heti átlagban 8 óra

Az adott állásnak megfelelő minimális bér az alkalmazás időpontjában: a javadalmazás módját az érvényes bérezési rendszer szerint, a Kari Tanács javaslatára a Szenátus állapítja meg.

A vizsga ütemezése:

A sajtóban és az egyetem / kar honlapján közzétett hirdetéstől számítva 30 nap után személyesen értesítik a pályázókat.

A vizsga próbáinak tematikája (amelyek közül a vizsgabizottság vizsgatémát választhat)

1. Szervezeti alapformák
2. Menedzsmentfunkciók
3. A nonprofit szféra a társadalomban és a gazdaságban
4. Marketing stratégiák kidolgozása
5. Termékstratégia meghatározása
6. Szolgáltatások tervezése és menedzselése
7. Az integrált marketingkommunikáció tervezése és irányítása
8. Személyes kommunikáció: direkt marketing és személyes eladás
9. A tömegkommunikáció menedzselése: reklámozás, vásárlásösztönzés, események és public relations
10. A PR és a marketing kapcsolata

Könyvészet:

1. Philip Kotler: Marketing menedzsment, Műszaki könyvkiadó, Budapest, 1998
2. Dobák Miklós és munkatársai: Szervezeti formák és vezetés, Scientia kiadó, Kolozsvár, 2005
3. Dinya László – Farkas Ferenc, Hetesi Erzsébet – Veres Zoltán: Nonbusiness marketing és menedzsment, KJK – KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó KFT, Budapest, 2004
4. Ed Little – Ebi Marandi: Kapcsolati marketing, Akadémiai kiadó, Budapest, 2008
5. Bauer András – Berács József: Marketing, Aula kiadó, 2002, Budapest
6. Végné Faddi Andrea: Marketing- és reklámtevékenység szervezése : 1. marketingkommunikáció a gyakorlatban és ATL-eszközök
7. Dorin Cristian Coiță: Marketingul organizațiilor nonprofit, Editura Academiei Române, 2008, București

a. Írásbeli próba:

Az írásbeli próba a megadott tematika alapján összeállított kérdésekből áll. A versenyvizsga bizottság a próba napján előkészíti a tételeket, amelyeknek mindegyike a teljes versenyvizsga tematikából kell tartalmazzon kérdéseket. Az öt előkészített változathoz az elnök húz ki egyet. Az írásbeli próbán csak a teremfelügyelőktől kapott típusnyomtatvány lapokat lehet használni. Abban az esetben, ha több jelentkező is van egy állásra, a név számára fenntartott részt a teremfelügyelők egyike a próba megkezdése előtt leragasztja és aláírásával látja el.

Az írásbeli próba ideje alatt a bizottság tagjai kidolgozzák a pontozási rendszert, amelyet az írásbeli lejártával közölnek a pályázókkal. A pontozási rendszernek részletesen tartalmaznia kell a tételek értékelésének szempontjait. Az írásbeli próba időtartama legtöbb három óra. A dolgozatok kiértékelését a próbát követően a bizottsági tagok egyénileg végzik el, a kifüggesztett pontozási rendszer alapján. A kitöltött pontozási íveket az elnök összesíti, és ellenőrzi az eredményeket, valamint a pontozási rendszer betartását. Amennyiben egy-egy kérdésnél egy jegynél nagyobb eltérés van a vizsgáztatók pontozása között, az elnök egyeztet a vizsgáztatókkal. Egyeztetés után a vizsgáztatók ráírják a jegyet a dolgozatokra és aláírják, majd az elnök kiszámítja az átlagot, és aláírásával látja el az írásbeli vizsga végső jegyét. A jelentkezőkkel az elnök ismerteti az írásbelin elért eredményt, és szükség esetén indokolja azt.

b. Szóbeli próba

Szóbeli próbára az a jelentkező állhat, aki az írásbeli próbán legalább 7-es jegyet ért el. A szóbeli próba egy legalább 45 perces nyilvános előadásból áll, amelynek során a pályázó bemutatja eddig elért tudományos eredményeit és egyetemi karriertervét. A szóbeli próbát a jelentkezők a versenyvizsga bizottság előtt teszik, és ezen egyidejűleg minden pályázó és bizottsági tag jelen van. A szóbeli próba, nyilvános jellegéből adódóan, egy kötelező kérdéssorozatot is feltételez a bizottság és a hallgatóság részéről. Ezen próba értékelésénél figyelembe veszik a pályázó tudományos tevékenységét is a jóváhagyott publikációs lista alapján. Ennek súlya nem haladhatja meg a szóbeli jegy 20%-át.

A szóbeli vizsga tételei a meghirdetett tematika mellett a pályázó kutatási területének bemutatását is tartalmazza.

A bizottság elnöke a próba után közli a jelentkezőkkel az értékelést.

c. Gyakorlati próba:

A gyakorlati próba egy szemináriumi vagy gyakorlati óra megtartásából áll hallgatók és a versenyvizsga bizottság előtt, vagy – amennyiben ez nem lehetséges – a versenyvizsga bizottság előtt. Gyakorlati próbára az a jelentkező állhat, aki mind az írásbeli, mind a szóbeli próbán legalább 7-es jegyet ért el. A jelentkezők egy szemináriumi vagy gyakorlati témát kapnak, amelyet a bizottság 24 órával a próba kezdete előtt a jelentkezők tudomására hoz, a vizsga követelményeit és lebonyolításának módját érintő információkkal együtt. A bizottság meghatározhatja a szemináriumon megoldandó feladatokat, vagy más eligazítást adhat. A gyakorlati próbán a bizottságnak és a résztvevő hallgatóknak jogukban áll kérdéseket feltenni a megadott téma kapcsán. A bizottság elnöke a próba után közli a jelentkezőkkel az értékelést, és szükség esetén indokolja az adott jegyet.

A pályázati dosszié benyújtásához szükséges iratok teljes jegyzéke

A pályázatnak a következő iratokat kell tartalmaznia:

- a) a pályázó által aláírt jelentkezési típuskérvény,
- b) saját felelősség vállalására írott nyilatkozat a pályázati dossziében szereplő adatok hitelességére vonatkozóan,
- c) a pályázó szakmai önéletrajzát nyomtatott és elektronikus formában, a következő rendszerezéssel:
 - tanulmányokra és megszerzett oklevelekre vonatkozó információk;
 - szakmai tapasztalatokra és releváns munkahelyekre vonatkozó információk;
 - kutatási-fejlesztési projektekre és megnyert grantokra vonatkozó információk, melyeket kutatási igazgatóként vezetett, ha léteznek ilyenek, megnevezve a finanszírozási forrást, értéket és az ebből származó fontosabb publikációkat, szabadalmakat; a pályázó díjaira, tudományos munkásságának elismerésére vonatkozó információk.
- d) a pályázó tudományos publikációinak listája nyomtatott és elektronikus formában, amely tartalmazza:
 - a pályázó által szakmai teljesítményében leginkább relevánsnak tekintett maximum 10 tudományos munkájának a jegyzékét, melyek elektronikus formában is mellékelve vannak a pályázati dossziéhez, és amelyek feltüntetendők a megfelelő, jelen cikkelyben szereplő kategóriában is; találmányi szabadalmakat és más ipari tulajdonjog címetek; könyveket és könyvfejezeteket; fontosabb nemzetközi folyóiratban, teljes terjedelemben publikált tudományos közleményeket/cikkeket; fontosabb nemzetközi konferenciák köteteiben, teljes terjedelemben publikált tudományos közleményeket; más tudományos cikkeket, közleményeket vagy művészeti alkotásokat;
- e) a pályázó által kitöltött és aláírt, az egyetem pályázati kritériumait ellenőrző jegyzékét;
- f) az állásnak megfelelő tantárgyak szakterületén doktorandusi státust vagy a doktori diploma megszerzését igazoló dokumentumokat;
- g) a pályázó saját felelősségvállalását, amelyben írásban nyilatkozik arról, hogy fennállnak-e vagy sem a 1/2011 sz. törvény előírásaival összeférhetetlen helyzetek a versenyvizsga megnyerése esetén;
- h) a pályázó tanulmányait igazoló más oklevelek másolatát;
- i) a személyi igazolvány másolatát, vagy ennek hiányában az útlevét, vagy más személyazonosságot igazoló, személyi igazolvánnyal vagy útlevétől egyenértékű irat másolatát;

j) névváltoztatás esetén az ezt igazoló iratok másolatát – házasságlevél vagy a névváltoztatást igazoló más irat;

k) idegen nyelvvizsga bizonyítvány;

l) a pályázó által szakmai teljesítményében leginkább relevánsnak tekintett maximum 10 tudományos publikációja, szabadalma, egyéb munkája, elektronikus formában. A pályázati dossziét személyesen a Sapientia EMTE csíkszeredai Gazdaság- és Humántudományok Karának székhelyén lehet leadni: Szabadság tér, 1. szám

A sikeres pályázót a Sapientia EMTE meghatározott időre (egyől legtöbb három évre) alkalmazza rektori határozat alapján.