



Nr. 33 / 14.01.2022

ANUNȚ

Casa de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung anunță scoaterea la concurs, cu respectarea prevederilor **Procedurii interne de recrutare și selecție** a personalului încadrat pe posturile înființate în afara organigramei Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung pentru implementarea **Proiectului „Poiana Culturală Câmpulung Muscel”** Cod CALL06-118:

1. Responsabil implementare cultural, studii superioare – 1 post, durată determinată

Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții generale de participare la concurs:

Studii/calificări, experiență profesională relevantă (în special în domeniul implementării de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile) și competențe minime aferente poziției:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, experiență în sectorul cultural-artistic de minim 1 an;
- competențe minime necesare: competențe organizatorice, competențe de comunicare.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Cunoștințe operare MS Office (word, excell, power point)
- Cunoștințe de tehnoredactare, programe specifice de prelucrare foto;
- O limba străină de circulație internațională scris/citit/vorbit nivel avansat;
- Competențe de lucru în mediul online;
- Cunoașterea politicilor și practicilor de relații publice în domeniul cultural;
- Capacitate de gestionare a timpului și de încadrare în termenele limită stabilite, bună capacitate de organizare și stabilire a priorităților, seriozitate, rigurozitate, integritate.

Responsabilități și sarcini în cadrul proiectului:

- va implementa programul cultural;
- va menține contactul cu toți artiștii implicați, coordona furnizorii, va participa la evenimente, va sprijini dezvoltarea conceptului fiecărui eveniment, va gestiona artiștii din Norvegia pe perioada vizitei în România și va asigura bunul mers al programului cultural și atragerea cât mai mulți participanți.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul va avea loc la sediul Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung din strada Negru Vodă nr. 164, etaj 2, astfel:

- interviu, data: 06.02.2023, ora 11.00 care va putea fi susținut doar de candidații care au obținut minim 60 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte la selecția de dosare.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru postul de Responsabil implementare cultural, studii superioare:

Etapa	Data calendaristică/interval
Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul www.casadecultura.ro și la sediul Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung	17.01.2023
Depunere dosare candidați (minim 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului)	26.01.2023
Selecție dosare (max.2 zile lucrătoare)	27.01.2023
Afișare rezultate selecție dosare (max.1 zi lucrătoare)	27.01.2023
Depunere contestații (max. 1 zi lucrătoare)	30.01.2023
Soluționare contestații și afișare rezultate soluționare contestații (max. 2 zile lucrătoare)	31.01.2023
Interviu	06.02.2023
Afișare rezultate interviu (max. 1 zi lucrătoare)	06.02.2023
Depunere contestații (max. 1 zi lucrătoare)	07.02.2023
Soluționare contestații și afișare rezultate soluționare contestații (max. 2 zile lucrătoare)	08.02.2023
Afișare rezultate finale (max. 1 zi lucrătoare)	09.02.2023

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată instituției publice organizatoare respectiv Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung al cărui model se găsește la sediul acesteia;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de Casa de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung, pentru implementarea proiectului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (modelul declarației se găsește la sediul Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung);
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae model european, semnat și datat pe fiecare pagină;
- h) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, modelul acestuia găsiți la sediul Casei de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

Referitor la cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu documentul, in original, cel mai tarziu pana la data desfasurarii interviului.

Toate celelalte acte pe care trebuie sa le contina dosarul de concurs prevazute mai sus, la lit. b) - d), vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia cazului in care vor fi depuse copii legalizate.

Lipsa documentelor, neconcordanta iuntre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatorilor precum si depunerea acestora dupa termenul limita precizat atrag automat respingerea dosarului candidatului.

Dosarele pentru concurs se depun la sediul Casei de Cultură „Tudor Mușatescu”, strada Negru Vodă nr. 164, etaj 2, Secretariat, între orele 10.00 – 16.00.

Persoana de contact: Cojocaru Ștefan - secretar comisie concurs, tel 0348413139

BIBLIOGRAFIE - Concurs Responsabil implementare cultural, studii superioare:

- Ordonanța de Urgență nr. 118/2006 (*actualizată*) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2193 / 2004, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a asezamintelor culturale ;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de Cultură “Tudor Mușatescu”;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 143/2007, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile și institutiile publice;
- Ordinul nr. 2883/ 2003 , pentru aprobarea normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale;
- Legea 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public actualizată;

TEMATICA - Concurs Responsabil implementare cultural, studii superioare:

- Funcționarea și organizarea așezămintelor culturale;
- Organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.
- Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public
- Viziune asupra conceperii și coordonării de programe și evenimente culturale
- Fluxul informațional între instituție, parteneri și participanții la eveniment.

Manager,

IANA Ion

