



PRIMĂRIA ORAȘULUI TÂRGU-NEAMȚ

str. Ștefan cel Mare 62, 615200 Târgu Neamț, Tel. 0233/790245; 790305; Fax: 233/790508;
E-mail: tgnt@primariatgneamt.ro

Serviciul Resurse umane

Nr 3826/ 18.03.2020

ANUNT

Primăria orașului Târgu- Neamț organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, de **Referent gradul I** - din cadrul Casei de Cultură "Ion Creangă" Târgu Neamț.

Condiții de studii si de vechime :

Condiții de studii și de vechime :

- 1 an vechime în specialitatea studiilor
- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în domeniul muzică

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul va avea loc la sediul Primăriei orașului Târgu Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 62, astfel :

- 02.04.2020 selecția dosarelor, ora 10.00
- 13.04.2020 proba scrisă , ora 10.00
- 15.04.2020 interviul , ora 13.00

Afisarea rezultatelor pentru fiecare proba va fi următoarea :

- 02.04.2020 pentru selecția dosarelor – maxim ora 16.00
- 13.04.2020 pentru proba scrisă - maxim ora 16.00
- 15.04.2020 pentru interviu – maxim ora 16.00

Contestațiile se pot depune la sediul unității în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarele de înscriere se pot depune la Compartimentul Registratura din cadrul Primăriei oraşului Târgu Neamţ (biroul nr. 4) până la data de 31.03.2020. Secretariatul comisiei de concurs va fi asigurat de d-na Petcu Florica, inspector superior în cadrul Serviciului Resurse Umane, telefon 0233/790245, int. 121.

Condiții generale pentru ocuparea postului :

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Dosarul de concurs va contine în mod obligatoriu:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, meserie si/ sau in specialitatea studiilor, in copie
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Copiile solicitate se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Târgu-Neamț sau la telefon 0233/790245, iar detaliile privind concursul si bibliografia sunt afișate pe pagina www.primariatarguneamt.ro, precum si la sediul instituției.



Secretar,
jr. Sabina Isabela

Director executiv
Ec. Iosub Ecaterina

Şef serviciu Resurse Umane
ec. Ionița Elena

Denumirea autorității sau instituției publice:

Casa Culturii „Ion Creanga”

Aprob¹⁾

Primar

Harpa Vasilică

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Referent

2. Nivelul postului: I

3. Scopul principal al postului: Referent I

Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate: superioare în domeniul Muzica

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator: cunoștințe de baza de operare calculatorului

4. Limbi străine³⁾ (necesitate nivel de cunoaștere): -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: profesionalism, lucrul în echipă, seriozitate, cunoștințe de lucru cu copiii,

6. Cerințe specifice⁵⁾: - minim 1 an

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - sunt necesare;

Atribuțiile postului⁶⁾: Referent

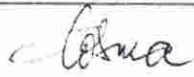
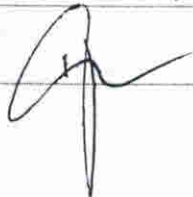
- Este coordonator de activitate la manifestările și activitățile cultural-educative și artistice, spectacolele ce se desfășoară în Casa Culturii „Ion Creanga” Târgu-Neamț.
- Seleționează copii, tineri, adulți pentru crearea de formații artistice.
- Se ocupă de organizarea și buna desfășurare a tuturor activităților culturale, propunând activități pentru îmbunătățirea vieții culturale a orașului.
- Preia spectacole de teatru și răspunde de organizarea și buna desfășurare a acestora.
- Participă și colaborează la activitățile culturale la nivel de oraș, când este implicată Casa Culturii, răspunzând de buna desfășurare a acestor activități.
- Participă la repetițiile formațiilor artistice de care răspunde, având rol de coordonator.
- Asigură tehnoredactarea tuturor documentelor și afișelor instituției.
- Însoțește formațiile de artiști amatori – colaboratori ai Casei Culturii – în turneele efectuate în țară și străinătate, răspunzând de buna desfășurare a programului și de ținuta artistică a acestora.
- Întocmește săptămânal programul de activități.
- În caz de incendiu sau calamități naturale se ocupă de evacuarea artiștilor din culise, pe un laterală a Casei Culturii.
- Sâmbăta și duminica lucrează în funcție de programul stabilit de Director, urmând a primi recuperări, atunci când solicită.

<ul style="list-style-type: none"> - sa respecte tehnologia de lucru si instructiunile de securitate a muncii la locul de munca; - sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice alta situatie care poate constitui un risc de accidentare si imbolnavire profesionala sau in cazul producerii unui accident de munca si sa ia masuri pentru acordarea primului ajutor si stabilirea situatiei astfel incat pericolul sa nu se extinda, daca acesta este prezent; - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor; <p>Altele: -Să nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă neanunțat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Să mențină locul său de muncă, din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, inclusiv de igienă. - Respecta prevederile procedurile sistemului de management integrat calitate/mediu... - Completeaza orice formular al sistemului de management integrat solicitat de Reprezentantul Managementului Integrat; - propune elaborarea unor noi proceduri operationale si de lucru necesare optimizarii tuturor activitatilor din Casa Culturii.
<ul style="list-style-type: none"> - Prezentele sarcini de serviciu pot fi completate cu alte dispozitii date de directorul/managerul Casei Culturii „Ion Creangă”.
Identificarea funcției publice corespunzătoare postului
1. Denumire: Referent
2. Clasa: I
3. Gradul profesional⁷⁾: -
4. Vechimea în specialitate necesară: minim 1 an
Sfera relațională a titularului postului:
1. Sfera relațională internă: colaboreaza cu personalul institutiei
a) Relații ierarhice:
- subordonat față de Directorul / managerul institutiei, Primarul orasului, Administratorul Public
b) Relații funcționale: -
c) Relații de control: se supune controlului organismelor prevăzute de lege;
d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă:
a) cu autorități și instituții publice: -
b) cu organizații internaționale: -
c) cu persoane juridice private: -
3. Limite de competență⁸⁾ stabilite de șeful ierarhic superior
4. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul

Subordonat

Semnatura

Întocmit de ⁹⁾:

1. Numele și prenumele: Cosma Cristina
2. Funcția publică de conduce: Director interimar
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: martie 2020
Luat la cunoștință de către ocupantul postului
1. Numele și prenumele :
2. Semnătura:
3. Data
Contrasemnează(10):
1. Numele și prenumele VASILICĂ HARPA
2. Funcția: PRIMARUL ORAȘULUI TÂRGU NEAMȚ
3. Semnătura: 



Se aprobă,
Primar,
Harpa Vasilică



BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, de referent gradul I - la Casa Culturii „Ion Creangă” Tg. Neamț

1. Constituția României, republicată;
2. OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
3. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
4. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
5. Legea 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
6. Codul muncii;
7. Ordonanța de Urgență nr.118/21.12.2003 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității culturale.

Întocmit,
Cosma Cristina