



Nr. 87 / 18.01.2023

ANUNT

În conformitate cu Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Casa Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 55, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, de referent debutant, în cadrul Casei Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, pe durată nedeterminată cu normă întregă de 8 ore/ zi.

Condiții de participare specifice :

- studii superioare specializare : Economie – Management, Administratie Publică.
- nu se solicită vechime în specialitatea studiilor

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul va avea loc la sediul Casei Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 55, astfel:

1. Selectia dosarelor - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .
 2. Proba scrisă, în data de 13.02.2023 ora 10.00
 3. Interviu - în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise
- Afisarea rezultatelor pentru fiecare proba va fi următoarea :
- selectia dosarelor - în termen de maxim doua zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
 - afisarea rezultatelor probei scrise - în termen de maxim o zi lucratoare de la data sustinerii probei scrise

Contestatiile se pot depune la registratura Primăriei orașului Târgu Neamț (biroul nr.4), în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la registratura Primăriei orașului Târgu-Neamț (biroul nr.4) în termen de 10 zile lucratoare de la data afisării anuntului, respectiv în perioada 18.01.2023 - 01.02.2023, ora 16.00, relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0233/790245 int. 121.

Condiții generale pentru ocuparea postului:

Conform art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022 poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- d)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;
- e)îndeplinește condițiile de studii și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h)nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a)formular de înscriere la concurs;
- b)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)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 autoritatea sau instituția publică;
- e)certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f)adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, cu mențiunea “apt angajare”;
- g)certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) aviz psihologic eliberat cu cel mult 12 luni anterior derulării concursului, pe baza de evaluare psihologică organizată prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii, cu mentiunea – apt psihologic pentru exercitarea functiei de referent debutant;
- i) curriculum vitae, model comun European, datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- k) declaratie ca nu a fost condamnat/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 falsuri 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.

Actele prevazute în copie vor fi prezentate și în original în vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
6. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
9. Ordonanța de urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.

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



CASA CULTURII „ION CREANGĂ” TÂRGU-NEAMȚ

Târgu-Neamț: 615200, str. Ștefan cel Mare, nr. 55; tel. 0233/790404;
www.casaculturiiitgneamt.ro, E-mail: casaculturii_ioncreanga@yahoo.com

Manager,
~~Ionela Loredana Rusu~~



FIȘA POSTULUI

NUMELE SALARIATULUI:

DENUMIREA POSTULUI : Referent debutant

NIVELUL POSTULUI:

DATE GENERALE ASUPRA POSTULUI: vacant

PREGĂTIREA DE SPECIALITATE: studii superioare specializare : economic – management ,
administratie publica

CUNOȘTINȚE DE OPERARE PC: -

LIMBI STRĂINE: -

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

seriozitate, responsabilitate, spirit de lucru în echipă, inițiativă, spirit de observație, estetice,
imaginație și ingeniozitate.

PERFEȚIONĂRI: în domeniu (opțional)

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Sarcinile ce caracterizează acest post se referă la organizarea vieții culturale locale, în cadrul Casei Culturii "Ion Creangă" .

1. Participă la realizarea întregii activității cultural-artistice pentru toate categoriile de vârstă, precum și a activității culturale și de tineret (spectacole, cenacluri, ateliere literare, editări și publicații, mese rotunde, calendarul cultural și al proiectelor de tineret, alte evenimente);
2. Caută parteneri culturali și stabilește legături culturale și educaționale cu instituții, cu O.N.G.-uri, persoane fizice și/sau juridice din țară și străinătate;
3. Întocmește și răspunde de contractele de colaborare cu artiștii amatori ai formațiilor artistice;
4. Gestionează și administrează biletele pentru spectacolele Casei Culturii.
5. Completează jurnalul de activități al Casei Culturii.
6. Preia spectacole de teatru și răspunde de organizarea și buna desfășurare a acestora.
7. Are obligația de a înregistra biletele de la alte agenții de spectacole la Serviciul de Taxe și Impozite al Primăriei Orașului Târgu Neamț după care vor fi puse în vânzare.
8. Răspunde de grafica afișelor, distribuirea lor și de respectarea locurilor de afișaj din oraș, la orice spectacol sau manifestare culturală.
9. Participă la repetițiile formațiilor artistice de care răspunde.
10. Propune și redactează proiecte culturale și de tineret utilizând granturi;
11. Elaborează și redactează proiecte culturale și de tineret naționale și internaționale;
12. Urmărește toate evenimentele culturale, de tineret și mediatice importante, fiind permanent la curent cu ce se întâmplă în acest domeniu în afara instituției și oferind de fiecare dată informații în legătură cu evenimentele externe(din \București, din țară și din străinătate);



CASA CULTURII „ION CREANGĂ” TÂRGU-NEAMȚ

Târgu-Neamț: 615200, str. Ștefan cel Mare, nr. 55, tel. 0233/790404;
www.casaculturiiitgneamt.ro; E-mail: casaculturii_ioncreanga@yahoo.com

13. Elaborează programe de activitate și acțiuni în colaborare cu celelalte servicii/compartimente cu aprobarea Managerului institutiei;
14. Gestionează activitatea on-line pe paginile de socializare ale instituției.
15. Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
16. Să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
17. Să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
18. Participă și colaborează la activitățile culturale la nivel de oraș, când este implicată Casa Culturii, răspunzând de buna desfășurare a acestor activități.
19. Îndeplinește alte sarcini trasate de conducere;
20. Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate dispuse de către conducerea instituției în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare, Hotărâri ale Consiliului Local, din Dispoziții ale Primarului sau ale Managerului Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu Neamț;
21. Păstrează secretul de serviciu;
22. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară;
23. Respectă politicile interne ale instituției privind protecția datelor cu caracter personal;
24. Respectă normele de protecție împotriva incendiilor și legislația muncii;

Prezentele sarcini de serviciu pot fi completate, prin dispoziții date de Managerul Casei Culturii.

CONDIȚII DE LUCRU ALE POSTULUI:

- a) Programul de lucru: luni - joi 8 h/zi, în intervalul 08⁰⁰-16³⁰, iar vineri program scurt, de 6 h, în intervalul 08⁰⁰-14⁰⁰, conform legii în vigoare. Programul poate fi prelungit, în funcție de activitățile derulate în instituție, cu respectarea reglementărilor legale, a ROI și numai cu acordul prealabil al superiorului ierarhic.
- b) Sâmbăta și duminica lucrează în funcție de programul stabilit de Manager, urmând a primi recuperări atunci când solicită.
- c) Se va respecta Regulamentul de Ordine Interioară

DATA:

Luat la cunoștință,