

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6	
CENTRUL CULTURAL EUROPEAN SECTOR 6	
REGISTRATURA	
INTRARE	Nr. 597
IEȘIRE	
Ziua 08	Luna 05 Anul 2019



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
Consiliul Local Sector 6  
**CENTRUL CULTURAL EUROPEAN**  
SECTOR 6



Bd. Iuliu Maniu, nr.111, București, Tel-Fax+4021.433.00.68, E-mail. ccsector6@gmail.com

## ANUNȚ

**privind organizarea concursului/examenului de ocupare pe perioadă nedeterminată  
a postului vacant, funcție contractuală de execuție  
din cadrul Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale  
la nivelul Centrului Cultural European Sector 6**

**Data: 08.05.2019**

Centrul Cultural European Sector 6 organizează concurs/examen pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție, după cum urmează:

- 1 post vacant de Consilier II (S) din cadrul Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale

Concursul/examenul se desfășoară în conformitate cu art. 1 și art. 7 alin. (1) – (4) din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată, modificată și completată prin H.G nr. 1027/2014 și art. 30 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

### **Desfășurarea concursului/examenului:**

- Proba scrisă – 30.05.2019, ora 11:00
- Interviul - 06.06.2019, ora 11:00

**Locul de desfășurare:** sediul Centrului Cultural European Sector 6 din B-dul Iuliu Maniu, Nr. 111, Bl. F, Parter, Sector 6, sala mare.

**Dosarele de înscriere la concurs/examen** se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial partea a III - a, respectiv în intervalul **09.05.2019 – 22.05.2019** la sediul Centrului Cultural European Sector 6 din B-dul Iuliu Maniu, Nr. 111, Bl. F, Parter, Sector 6 la Compartimentul Juridic și Resurse Umane, doamnei Dumitra LESCAE – Inspector de Specialitate IA, Secretar comisie de concurs/contestații, după următorul program: de Luni până Vineri, orele: 09:00-16:30.

**Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 23.05.2019 – 24.05.2019 și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet [www.ccsector6.ro](http://www.ccsector6.ro).**

**Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G nr. 286/2011:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare, formular tipizat – conform modelului care se pune la dispoziția candidatului prin grija secretarului comisiei de concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, în termen de valabilitate, inclusiv actele care atestă schimbarea numelui;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă, și/sau, după caz, adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, necesare ocupării funcției, 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;
- f) adeverință 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, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la punctul e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile actelor sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Toate probele sunt eliminatorii, candidații nemulțumiți pot depune contestații după fiecare probă, conform calendarului de desfășurare a concursului/examenului.

**Condițiile generale și specifice de participare/ocupare a funcției contractuale de execuție de Consilier II (S) din cadrul Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale**

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

**I. Condiții generale** (prevăzute de art. 3 din H.G nr. 286/2011 pentru aplicarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare):

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra 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.

Candidații sunt rugați să se prezinte la intrarea în sala de concurs/examen cu actul de identitate în termen de valabilitate.

Lipsa acestuia, precum și expirarea termenului de valabilitate atrage neparticiparea la concurs/examen.

## **II. Condiții specifice stabilite pe baza fișei postului vacant**

Pe lângă condițiile generale prevăzute mai sus, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele condiții specifice:

### **Pregătire de specialitate:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

### **Vechime minimă**

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: minim 1 an.

### **Competențe:**

- cunoștințe de operare/programare pe calculator: windows word, excel: mediu;
- abilități de coordonare și planificare;
- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- spirit de echipă, atitudine pozitivă;
- simț al detaliului, rigurozitate;
- rezistență la lucru în condiții de stres;
- abilități în comunicare.

## **III. Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului:**

- caută parteneri culturali și sportivi și propune acestora proiecte în parteneriat;
- propune activitatea artistică, stagiunea de spectacole, expoziții, formații artistice, etc.;
- elaborează programul/calendarul activităților culturale;
- elaborează programe/proiecte de educație permanentă, programe culturale;
- propune și coordonează schimburi culturale între diferite culturi și națiuni;
- concepe, editează lucrări de specialitate cu caracter informativ promoțional;
- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative;
- propune asocierea în vederea realizării de spectacole cu instituții, persoane fizice și/sau persoane juridice, respectând normelor legale în vigoare;
- întocmește și actualizează proceduri documentate și proceduri operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul compartimentului, în conformitate cu Standardul nr. 9 „Proceduri” - III - „Activități de control” din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- întocmește și actualizează documentul Registrul riscurilor aferent activității desfășurate în cadrul compartimentului, în conformitate cu Standardul nr. 8 „Managementul riscului” - II - „Performanțe și managementul riscului” din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- îndeplinește și alte sarcini, scrise sau verbale trasate de către Director și Director adjunct, în domeniul său de activitate.

### **Modalitatea de desfășurare a concursului:**

Concursul se desfășoară în trei etape succesive:

1. depunerea dosarelor de înscriere la concurs de către candidați în perioada 09.05.2019 – 22.05.2019.

2. selecția dosarelor de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice, care se va realiza în perioada 23.05.2019 - 24.05.2019, comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se va face prin mențiunea „admis/respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz, la sediul Centrului Cultural European Sector 6, respectiv pe pagina de internet a instituției – [www.ccesector6.ro](http://www.ccesector6.ro), în termenele prevăzute de lege.

### **BIBLIOGRAFIE GENERALĂ**

pentru concursul/examenul de ocupare pe perioadă nedeterminată  
a postului contractual vacant, funcție contractuală  
de execuție, Consilier II (S)  
din cadrul Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale  
la nivelul Centrului Cultural European Sector 6

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural European Sector 6 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 70 din 08.04.2013 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Cultural European Sector 6, disponibil pe site-ul instituției la secțiunea Documente;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale, actualizat, cu toate modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, actualizat, cu toate modificările și completările ulterioare;
5. Constituția României din 21 noiembrie 1991, revizuită, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
6. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, actualizată cu toate modificările și completările ulterioare.

### **Bibliografie specifică Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale**

1. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.
4. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant



- corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
  6. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
  7. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
  8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare;
  9. Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
  10. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
  11. Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

#### TEMATICĂ:

1. Atribuțiile Compartimentului Marketing și Proiecte Culturale.
2. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. (Definiții, condiții, referat).
3. Organizarea și funcționarea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării SCIM în instituție, denumită Comisia de monitorizare. (Organizare, atribuții, documentele întocmite de către Comisia de monitorizare și de Secretarul comisiei – enumerare) conform Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
4. Conduita personalului contractual – Activitățile interzise ale personalului contractual.
5. Calitatea de salariat. Obligațiile salariatului conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.
6. Obligațiile lucrătorilor conform Legii securității și sănătății în muncă.
7. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial, conform Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
8. Ce presupune intervenția la locul de muncă.
9. Protecția și gestionarea datelor cu caracter personal în activitatea de relații publice.
10. Obligațiile principale ale administratorului, conducătorului instituției și salariatului, conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.
11. Actele de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor emise de conducătorul instituției. (Enumerare).
12. Procedura cercetării disciplinare prealabile. (Etape).
13. Care sunt sancțiunile disciplinare pe care angajatorul le poate aplica angajaților conform Codului Muncii.



14. Munca și protecția socială.
15. Dreptul de petiționare.
16. Activitățile specifice ale așezămintelor culturale.
17. Atribuțiile principale ale centrului cultural, conform Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, actualizat, cu toate modificările și completările ulterioare.

Relații/informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei de concurs/examen la telefon/fax 021.433.00.68, persoana de contact Dumitra LESCAE – Inspector de Specialitate în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane, email: ccesector6@gmail.ro sau la sediul Centrului Cultural European Sector 6 din B-dul Iuliu Maniu, Nr. 111, Bl. F, Parter, Sector 6.

Anunțul cu informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului va fi afișat la sediul Centrului Cultural European Sector 6 din B-dul Iuliu Maniu, Nr. 111, Bl. F, Parter, Sector 6 și respectiv pe pagina de internet a instituției – [www.ccesector6.ro](http://www.ccesector6.ro).

**DIRECTOR**  
Cosmin TELEAȘĂ

**DIRECTOR ADJUNCT**  
Adriana – Maria MARCU



AVIZAT,  
Compartimentul Juridic și Resurse Umane  
**Consilier Juridic IA**  
Anda – Adina CHIRIȚĂ

ÎNTOCMIT,  
Compartimentul Juridic și Resurse Umane  
**Inspector de Specialitate IA**  
Dumitra LESCAE

