

ANUNȚ

DIRECȚIA MUNICIPALĂ PENTRU CULTURĂ, SPORT, TURISM SI TINERET MEDIAȘ organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata următoarelor funcții contractuale de conducere și de execuție vacante:

1. Șef birou - Biblioteca 1 post
2. Inspector de specialitate II (resurse umane) 1 post
3. Inspector de specialitate I (contabilitate) 1 post
4. Referent deb. 1 post
5. Operator lumini sunet 1 post
6. Supraveghetor sală 1 post
7. Casier 1 post
8. Muzeograf 1 post
9. Manipulant decor 1 post

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 6, din Hotărârea Guvernului nr.286/2011

Candidații trebuie să îndeplinească **condițiile generale** prevăzute de art.3 din Hotărârea nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română și domiciliul în România ;
- cunoaste limba română scris și citit;
- are capacitate deplină de exercițiu ;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează ;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției ;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 ;
- nu i-au încetat raporturile de muncă conf. Art. 61 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu completările și modificările ulterioare .

Condiții specifice si Bibliografia necesare în vederea participării la concurs:

Șef birou -bibliotecă

- absolvent de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă din domeniul științe umaniste;
- vechimea în specialitatea studiilor de minim 10 ani;
- cunoașterea a cel puțin două limbi de circulație internațională la nivel avansat;
- experiență în organizarea și coordonarea de programe și proiecte culturale.

Bibliografie pentru postul de Șef birou bibliotecă

- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;
- **Legea 215/2001** Legea Administratiei Publice Locale modificata si completata;
- **Legea nr. 22 / 1969** – pentru angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- **Legea nr. 334/2002** – Legea bibliotecilor - cu modificările și completările ulterioare;

- **OMC nr.2062/2000** pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice

- **Codul deontologic al bibliotecarului** http://www.abr.org.ro/index.php?option=com_content&view=article&id=86%3Adeontologie&catid=104%3Adeontologie&Itemid=82&lang=ro

Inspector de specialitate II (resurse umane)

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă din domeniul științe economice;
- absolvent curs de formare - Inspector resurse umane;
- vechimea în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- experiență în domeniu resurse umane/salarizare de minim 1 an;
- cunoștințe de operare REVISAL registrul general de evidență al salariaților;
- cunoștințe de operare Microsoft Office.

Bibliografie pentru postul de Inspector de specialitate II (resurse umane)

- **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;

- **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, cu modificările și completările ulterioare raportat, la Legea nr.40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;

- **Legea 215/2001** Legea Administrației Publice Locale modificata si completata;

- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;

- **Legea-cadru nr.284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.83/2014** privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2015 precum si alte masuri in domeniul cheltuielilor publice;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005** privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

Inspector de specialitate I (contabilitate)

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă din domeniul științe economice;
- constituie avantaj expetiența în domeniul achizițiilor publice;
- vechimea în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- cunoștințe de operare PC;
- abilități excelente de comunicare și învățare

Bibliografie pentru postul de Inspector de specialitate I (contabilitate)

- **Legea contabilității nr. 82/1991**, actualizată;

- **Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare;

- **O.U.G. nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

- **H.G. nr. 925/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

- **O.G. nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

- **Legea 215/2001** Legea Administrației Publice Locale modificata si completata;

- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;

- **Legea 273/2006** privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **O.M.F.P. nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- **O.M.F.P. nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **O.M.F.P. nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Referent debutant - cu atribuții în organizarea de spectacole

- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat profil economic;
- disponibilitate la program prelungit/flexibil – orele de muncă pot varia în funcție de orele de spectacol, reprezentații, evenimente organizate, etc.;
- cunoștințe operare PC;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Bibliografie pentru Referent

- **ORDONANȚĂ 21/2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 215/2001** Legea Administrației Publice Locale modificată și completată;
- **Legea 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- **ORDIN nr. 471 /1990** pentru aprobarea Normelor cu privire la organizarea spectacolelor, concertelor, a altor activități artistice și distractive la care se percep tarife de intrare
- **HOTĂRÂRE nr.846/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind tipărirea, înregistrarea, vizarea, evidența și gestionarea abonamentelor și biletelor de intrare la spectacole

Operator lumini, sunet

- studii medii de specialitate sau specializare în electronica/electrotehnica sau similar;
- experiență în arta folosirii sunetului (sound design) ;
- cunoștințe temeinice de operare PC;
- cunoștințe privind alcătuirea, principiul și modul de funcționare și deservire a instalațiilor de producere și reproducere a sunetului, respectiv luminii;
- disponibilitate la program prelungit/flexibil – orele de muncă pot varia în funcție de orele de spectacol, reprezentații, evenimente organizate, etc.

Bibliografie pentru Operator lumini sunet

- **Legea 215/2001** Legea Administrației Publice Locale modificată și completată;
- **Legea 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- **ORDONANȚĂ 21/2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 319/14 iulie 2006** Legea securității și sănătății în munca;
- **Legea 307/2006** Lege privind apărarea împotriva incendiilor.

Casier

- absolvent studii medii economice;
- cunoștințe bune MS Office (Word, Excel), Internet
- abilități de comunicare și munca în echipă, capacitatea de analiză și sinteză, gândire logică serioasă și corectitudine, conduită profesională corespunzătoare;
- vechimea în specialitate constituie un avantaj.

Bibliografie pentru Casier

- **Legea 215/2001** Legea Administrației Publice Locale modificată și completată;

- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;
- **Ordinul 1235/2003** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002](#) privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 201/2003](#)
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.146/2002** privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
- **Decretul 209/1976** privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unitatilor socialiste;

Muzeograf

- absolvent studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă din domeniul etnografie / istorie cu disciplinele conexe.
- cunoștințe bune MS Office(Word, Excel), Internet;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională – nivel mediu;
- cursurile și diplomele postuniversitare constituie un avantaj;
- vechimea și experiența în domeniu constituie un avantaj

Bibliografie pentru Muzeograf

- **Legea 215/2001** Legea Administratiei Publice Locale modificata si completata;
- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;
- **Legea nr.311/2003** a Muzeelor si colectiilor publice, republicata in 2006;
- **Hotararea nr.886/2008** privind aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
- **Hotararea nr.1546/2003** privind aprobarea Normelor de conservare si restaurare a bunurilor culturale mobile
- **Legea 182/2000** privind protejarea patrimoniului cultural national mobil, republicata;
- **Manualul de MANAGEMENT MUZEAL SI EDUCATIE MUZEALA**, Asociatia muzeelor din Olanda Amsterdam,2010;
- Oberlander-Tarnoveanu, Irina **Un viitor pentru trecut**. Ghid de buna practica pentru pastrarea patrimoniului cultural, CIMEC, Bucuresti, 2002.

Supraveghetor sală

- conștiinciozitate;
- capacitate de efort;
- disponibilitate la program flexibil – orele de muncă pot varia în funcție de orele de spectacol, reprezentații, evenimente organizate, etc.;
- studii medii sau generale (10 clase, școală profesională);
- cunoașterea la nivel avansat a unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe operare PC.

Manipulant decor

- conștiinciozitate;
- capacitate de efort;
- disponibilitate la program flexibil – orele de muncă pot varia în funcție de orele de spectacol, reprezentații, evenimente organizate, etc.;
- studii medii sau generale (10 clase, școală profesională);
- posesor permis de conducere

Bibliografie pentru Supraveghetor sala si Manipulant decor

- **Legea 215/2001** Legea Administratiei Publice Locale modificata si completata;

- **Legea 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;
- **ORDONANȚĂ 21/2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 319/14 iulie 2006** Legea securitatii si sanatatii in munca;
- **Legea 307/2006** Lege privind apararea impotriva incendiilor.
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Directiei municipale pentru, Cultura, Sport, Turism si Tineret Medias;
- Regulamentul Intern al Directiei municipale pentru, Cultura, Sport, Turism si Tineret Medias.

Actele necesare pentru depunerea dosarului sunt:

- cerere de înscriere;
- curriculum vitae
- copie act de identitate;
- copie certificat de naștere
- copie diplome de studii;
- copie carte de muncă (sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau specialitatea studiilor);
- cazier juridic
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- recomandare de la ultimul loc de muncă

actele prevăzute vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea .

CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS

- Publicarea anunțului 31.12.2015
- Dată limită depunere dosare 15.01.2016 ora 15,00
- **Selecția dosarelor 18.01.2016**
- Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor 18.01.2016
- Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 19.01.2016
- Afișarea soluționării contestațiilor 20.01.2016
- **Proba scrisa 22.01.2016** ora 10:00
- Afișarea rezultatelor 25.01.2016
- Depunerea contestațiilor 26.01.2016
- Soluționarea contestațiilor 27.01.2016
- Afișarea soluționării contestațiilor 27.01.2016
- **Interviu 27.01.2016** ora 10.00
- Afișarea rezultatelor 27.01.2016
- Depunerea contestațiilor 28.01.2016
- Soluționarea contestațiilor 29.01.2016
- Afișarea soluționării contestațiilor 29.01.2016
- Afișarea rezultatelor finale 29.01.2016

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș, tel. 0269-844497.