ROMÂNIA
U.A.T. JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
CENTRUL DE CULTURĂ ŞI ARTĂ AL JUDEŢULUI HUNEDOARA
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918 nr. 30, jud. Hunedoara
Tel: 0354 407 407; 0354 407 408;
E-mail: contact@ccajhd.ro
C.I.F. 36826276

Nr. 999/20.05.2025

ANUNŢ

Centrul de Cultură şi Artă al judeţului Hunedoara, cu sediul în Deva, B-dul. 1 Decembrie 1918, nr. 30, judeţul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcţiei contractuale de conducere vacantă, după cum urmează:

- 1 post director, gradul II, normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, al Direcţiei Patrimoniu, Cercetare, Conservare, Promovare.

Concursul se va desfăşura în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1336/28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul constă în următoarele etape succesive:

1. Selecţia dosarelor;
3, Proba scrisă;
4. Interviul.

Condiţiile generale prevăzute la art.15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările şi completările ulterioare şi cerinţele specific prevăzute la art.542 alin.(1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a)are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c)are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d)are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e)îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f)nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie 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).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Director, gradul II:

- **Studii de specialitate:** studii de licență de lungă durată de Economist, minim 4 ani; specializări: Managementul serviciilor in instituțiile publice,
- **Experiență /vechime:** experiență în posturi de conducere minim 5 ani, cunoștințe de operare Windows, aplicații Office si Excel.
- **Perfecționări (specializări):** constituie avantaj diverse cursuri de perfectionare

Competențe:

1. **Competențe manageriale**:
   - Planificare strategică și operațională;
   - Managementul echipei și al resurselor umane;
   - Coordonarea activităților culturale și instituționale;
   - Evaluarea performanței angajaților;
   - Capacitate de luare a deciziilor și asumarea responsabilității.
2. **Competențe economico-financiare**:
   - Elaborarea, gestionarea și monitorizarea bugetului instituției;
   - Control financiar intern;
   - Organizarea achizițiilor publice (cunoștințe solide în Legea 98/2016 și HG 395/2016);
   - Raportare financiară, execuție bugetară, bilanț contabil.
3. **Competențe juridico-administrative**:
   - Aplicarea corectă a legislației în administrația publică;
   - Elaborarea și aplicarea regulamentelor și procedurilor interne;
   - Răspunderea pentru respectarea normelor de integritate și legalitate.
4. **Competențe IT**:
   - Utilizare avansată a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook);
   - Cunoștințe de bază în baze de date, platforme de comunicare instituțională;
   - Abilități de redactare electronică a documentelor oficiale.
5. **Competențe în domeniul cultural**:
   - Cunoașterea legislației și reglementărilor din domeniul culturii;
   - Înțelegerea și promovarea valorilor patrimoniale și artistice;
   - Inițierea, dezvoltarea și implementarea de proiecte culturale locale, naționale și europene.

Acte necesare pentru dosarul de concurs:

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr.1336/28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e)copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f)certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g)adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h)certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i)curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul

judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.
(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.
(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.
(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.
(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.
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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Calendar desfășurare concurs

22.05.2025 – Data publicării și afișării anunț
22.05 - 05.06.2025 - până la ora 12.00 – Termenul de depunere a dosarelor la sediul instituției
06.06.2025 - ora 10.00- **Selecția dosarelor**
06.06.2025 - ora 12.00- Afișare rezultate selecție dosare
10.06.2025 - până la ora 12.00- Termenul de depunere a contestațiilor la selecție dosare, la sediul instituției
10.06.2025 - ora 13.00- Afișare rezultate la soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor
16.06.2025 - ora 10.00 – Susținerea **probei scrise**, la sediul instituției
16.06.2025 - ora 14.00-Afișarea rezultatelor probei scrise
17.06.2025 - până la ora 14.00- Termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă, la sediul instituției
17.06.2025 - ora 15.30- Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă, la sediul instituției

18.06.2025 - ora 10.00- Susținerea **interviului**, la sediul instituției
18.06.2025 - ora 14.00- Afișarea rezultatelor interviului
19.06.2025 - până la ora 13.00 – Termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu
19.06.2025 - ora 15.00- Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu
19.06.2025 - ora 15.30- Afișare **rezultate finale** concurs la sediul instituției.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Director, gradul II

1. Constituția României, republicată

- Cap.V, Secțiunea a II –a;

2. H.G. nr. 1336/2022 - Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar:

- Art. 1–41 – privind principiile, condițiile de ocupare a funcției, etapele concursului, selecția dosarelor, probele, interviul, contestațiile etc.

3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată

- Titlul II – Contractul individual de muncă (Cap. I–V)
- Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Titlul IV – Salarizarea
- Titlul V – Securitate și sănătate în muncă
- Titlul VI – Răspunderea juridică

4. O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ

- Art. 5–13 – Principiile administrației publice
- Art. 173–174 – Regimul juridic aplicabil personalului contractual
- Art. 376 alin. (2) – Definiția autorităților și instituțiilor publice
- Art. 430, 432–434 – Conducătorul instituției publice
- Art. 437–449 – Regimul juridic al patrimoniului public
- Art. 458 – Definirea funcției de conducere
- Art. 538–543 – Ocuparea funcțiilor de conducere contractuale
- Art. 549–562 – Evaluarea personalului contractual

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

- Titlul I și II – Dispoziții generale și procedura de atribuire
- Art. 2–4, art. 7–12, art. 43–71 – Responsabilități, planificare, atribuirea contractelor

6. H.G. nr. 395/2016 – Norme metodologice pentru aplicarea Legii 98/2016

- Capitolul I–IV – Documentația de atribuire, procedura de evaluare, criterii de atribuire

7. Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale

8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice

- Titlul II – Bugetul instituției publice: întocmire, execuție, raportare
- Titlul III – Control financiar preventive

9. OMF nr. 1917/2005 – Contabilitatea instituțiilor publice

- Capitolul I–IV – Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice

10. OMFP nr. 2861/2009 – Controlul intern și patrimoniul

- Anexa – Norme metodologice privind evidența mijloacelor fixe și controlul intern

11. H.G. nr. 905/2017 – Registrul general de evidență a salariaților (REVISAL)

- Capitolul I și II – Obligațiile angajatorilor privind registrul salariaților

12. Legea nr. 153/2017 – Salarizarea personalului plătit din fonduri publice

- Capitolul I–V – Principii, salariul de bază, sporuri, indemnizații

13. Legea nr. 287/2009 – Codul civil

- Cartea V – Obligațiile (Contracte, Răspunderea contractuală)
- Cartea VI - Prescripția

14. Legea nr. 544/2001 – Liberul acces la informațiile de interes public

- Art. 1–16 – Dreptul de acces și procedura de solicitare a informațiilor publice

15. H.G. nr. 972/2006 – Norme privind evidența patrimoniului

- Anexa – Instrucțiuni privind evidența și inventarierea patrimoniului

16. O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură

- Art. 1–13 – Rolul directorului, atribuții, evaluare managerială

17. Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor

- Art. 1–20 – Drepturile patrimoniale și morale, regimul operelor artistice

18. Regulamentul de organizare și funcționare al instituției

(Intern) – Se va pune la dispoziția candidaților pentru studiu

Notă:

1. Dosarele de concurs se vor depune la Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara, cu sediul în Deva, B-dul. 1 Decembrie 1918, nr. 30, județul Hunedoara, telefon: 0354/407407;

2. Probele se vor desfășura la sediul Centrului de Cultură și Artă al județului Hunedoara, localitatea Deva, B-dul. 1 Decembrie 1918, nr.30, județul Hunedoara.

Manager,
Ciprian Nicolae ROMAN

U.A.T. Județul Hunedoara * CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ * Consiliul Județean Hunedoara