



**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD
CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CULTURĂ
BISTRIȚA-NĂSĂUD**



Bistrița, str. General Grigore Bălan nr. 11, 420016
tel. 0263/212023, fax 0263/232571, e-mail: cjcbistrita@yahoo.com, www.cjcbn.ro

Nr. 221 din 30.01.2024

ANUNȚ

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, cu sediul în Bistrița, str. General Grigore Bălan nr.11, tel. 0263-211023, **organizează concurs în data de 19.02.2024** pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, temporar vacantă, **Referent de specialitate, gradul III - studii superioare, pe perioadă determinată** conform art. 83 lit. a) din Codul muncii, în cadrul Serviciului Financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ .

Condiții generale:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art.15 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, 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;

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, de vechime în specialitate și, după caz, 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.

Condiții specifice:

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

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 09.02.2024, ora 14:00 la Secretariatul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, Bistrița, str. General Grigore Bălan nr.11 și vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Etapele concursului:

1. **Selecția dosarelor** va avea loc în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, iar rezultatele selecției se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului selectării dosarelor.

Contestațiile se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului etapei contestate.

2. **Probă scrisă**, se va desfășura în data de **19.02.2024, la ora 10:00**, iar rezultatele se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestațiile se pot depune în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului etapei contestate.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații care au fost declarați admiși la proba precedentă.

3. **Interviul** se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probe scrise, la sediul instituției, iar rezultatele se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele contestațiilor se afișează imediat după soluționare, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării concursului și a contestațiilor dacă este cazul.

Rezultatele fiecărei etape de concurs și de soluționare a contestațiilor se afișează la sediul instituției din Bistrița, str. General Grigore Bălan nr. 11 și pe site-ul instituției www.cjcbn.ro.

BIBLIOGRAFIA

stabilită pentru funcția contractuală de execuție de Referent de specialitate, gradul III - studii superioare

- 1. Legea nr.477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 2. Legea nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.118/2006** privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Hotărârea Guvernului nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- 5. Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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);
- 6. Legea nr.215/2001** privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Legea nr.16/1996** a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008** privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 9. Ordonanța Guvernului nr.27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 10. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 11. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud** publicat pe www.cjcbn.ro.

**CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR
NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE,
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA !!!**

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru Referent de specialitate, gradul III (asistent manager):

- cunoaște și aplică legislația privind primirea, înregistrarea, repartizarea, rezolvarea, expedierea și arhivarea documentelor în cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- responsabil cu primirea, înregistrarea și expedierea răspunsurilor la petițiilor adresate Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- responsabil cu primirea, înregistrarea și expedierea răspunsurilor la cererile privind informațiile publice adresate Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiilor de interes public;
- ține și actualizează permanent bazele de date referitoare la datele de contact și componența instituțiilor și autorităților publice din județ;
- asigură relația instituției cu mass-media (convocări, informări);
- programează primirile în audiență la managerul instituției;
- redactează procesele verbale ale ședințelor desfășurate în instituție;
- ține evidența ordinelor de deplasare (delegațiilor) pentru angajați și calculează diurna și cheltuielile de decontat;
- responsabil cu implementarea protecției datelor personale-GDPR;
- execută orice alte dispoziții ale managerului în limitele specialității și ale atribuțiilor de mai sus.

Relații suplimentare se pot obține de la Secretarul comisiei de concurs Pușcaș Mariana, Inspector resurse umane din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, în municipiul Bistrița, str.General Grigore Bălan nr. 11, telefon 0263-211023, e-mail: mariana.puscas@cjcbn.ro.

MANAGER
Pugna Alexandru