

Anunț concurs

Serviciul Public „Direcția de Cultură Oltenița, jud. Călărași organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției unice contractuale de execuție, după cum urmează:

- 1 Administrator I (M) Serviciul Public „Direcția de Cultură Oltenița Oltenița”, jud. Călărași

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022 completată și modificată, 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. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- 1 Administrator I (M), perioadă nedeterminată
 - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de Bacalaureat
 - cunoștințe de nivel mediu în utilizarea calculatorului;
 - program de lucru inegal în funcție de cerințe sau solicitări, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, compensat cu timp liber corespunzător;
 - abilități de comunicare;
 - vechimea minimă: 4 ani.

Dosarele de înscriere se depun la punctul de lucru al Compartimentului „Muzeul Civilizației Gumelnița”, Str. Argeșului nr. 101 până la data de 07.02.2025, ora 12:00.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 07.02.2025, ora 12:00 – dată limită de depunere dosare;
- 10.02.2025 – selecție dosare, ora 10:00;
- 10.02.2025 – afișare rezultate dosare, ora 13:00;
- 11.02.2025 – termen limită depunere contestații, ora 13:00;
- 12.02.2025 – afișare rezultat contestații, ora 13:00;
- 17.02.2025 – probă scrisă, ora 09:00;
- 17.02.2025 – afișare rezultat probă scrisă, ora 13:00;
- 18.02.2025 – termen limită depunere contestații probă scrisă, ora 13:00;
- 18.02.2025 – afișare rezultat contestații probă scrisă, ora 15:00;
- 19.02.2025 – probă interviu, ora 09:00;
- 19.02.2025 – afișare rezultat probă interviu, ora 12:00;
- 20.02.2025 – termen limită depunere contestații probă interviu, ora 12:00;
- 20.02.2025 – afișare rezultat contestații probă interviu, ora 14:00;
- 20.02.2025 – afișare rezultat final concurs, ora 14:30.

Conform art. 6 al 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.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente conform HG 1336/2022:

- 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 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;
- 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adevărinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

Tipul probelor de concurs

Concursul se va desfășura la punctul de lucru al Compartimentului „Muzeul Civilizației Gumelnița”, Str. Argeșului nr. 101.

Procedura pentru ocuparea postului vacant constă în două etape:

- Etapa I – selecția dosarelor;
- Etapa II – verificare cunoștințelor sau aptitudinilor, după caz, necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (probă scrisă și interviu)

Se pot prezenta în etapa a II-a numai candidații admiși în prima etapă. Comisia va stabili subiectele pentru proba scrisă, planul de interviu/probă practică și criteriile de evaluare.

În afara subiectelor pe teme profesionale, interviul poate aborda și alte elemente relevante privitoare la activitatea desfășurată și proiecte profesionale de viitor, în situația în care va ocupa postul pentru care candidează.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336 din 28 octombrie 2022 care aprobă Regulamentul cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual, din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice și Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile la punctul de lucru al Compartimentului „Muzeul Civilizației Gumelnița”, Str. Argeșului nr. 101, Oltenița, jud. Călărași, telefon: 0242/511 174, email: directiadeculturaoltenita@gmail.com .

BIBLIOGRAFIA

- LEGE nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- Constituția României formă integrală
- ORDONANȚĂ nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor
- OMFP nr. 2861/ 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii activelor, datoriilor și capitalelor proprii;
- Legea 319/ 2006 , Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 Republicata, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 333/2003 Republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – secțiunea VI
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ –
 - i) Partea a VI-a Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - ii) Partea a VII-a Titlul I – Dispoziții generale
 - 1. Titlul II - Răspunderea administrativ-disciplinară
 - 2. Titlul III - Răspunderea administrativ-contravețională
 - 3. Titlul IV Răspunderea administrativ-patrimonială
- Legea nr.53/2003- Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public „Direcția de Cultură Oltenița”.

TEMATICA

1. Atribuțiile principale ale gestionarului.
2. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
3. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969);
4. Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă;

5. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
8. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
9. Formele de pază;
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii);
11. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii. – Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii;
12. Răspunderea administrativ-disciplinară (Conf. Codului administrativ);
13. Răspunderea administrativ-contravențională (Conf. Codului administrativ);
14. Răspunderea administrativ-patrimonială (Conf. Codului administrativ);
15. Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public „Direcția de Cultură Oltenița”.

Anexa nr. 2 la HG 1336/2022

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului

proba scrisă:

proba practică:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a](#) din [Regulamentul \(UE\) 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Anexa nr. 3 la HG 1336/2022

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I.
seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în
baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă
întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv
....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în
funcția/meseria/ocupația de ^1)

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc
funcții. Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ^2) în
specialitatea

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna
..... a dobândit: - vechime în muncă: ani luni
zile; - vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu): În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată. În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ^3)

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ștampila angajatorului