

ANUNȚ

Serviciul Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale, str. Moșilor nr. 3, tel. 0371376646, organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a funcției contractuale vacante în cadrul Serviciului Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale

1. Denumirea postului vacant :

- Director Direcția Casa Municipală de Cultură (1 post)

2. Locul de muncă: Serviciul Public pentru Administrarea Obiectivelor culturale, serviciu public de interes local, subordonat Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

3. Condiții generale și specifice prevăzute în fișa postului:

- masterat în unul dintre următoarele domenii: litere, istorie, filosofie, comunicare, relații internaționale, teatru și film, administrație publică;
- cursuri de manager cultural sau al organizației culturale acreditate sau experiență managerială într-o instituție cu profil cultural (director sau manager);
- certificat competență lingvistică într-una dintre limbile: engleză, franceză sau germană;
- Vechime în specialitatea studiilor – minim 5 ani.

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante sunt prevăzute la art. 3 din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea a unui post 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 condamnată 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.

5. Calendarul de desfășurare a concursului:

06.01. – 17.01.2020, ora 14.00	<i>perioada de depunere a dosarelor de concurs</i>
20.01.2020	<i>afișare rezultate selecție dosare</i>
21.01.2020	<i>depunere contestații rezultate selecție dosare</i>
22.01.2020	<i>afișare rezultate contestații selecție dosare</i>
28.01.2020, ora 10.00	<i>data desfășurării probei scrise</i>
29.01.2020	<i>afișare rezultate proba scrisă</i>
30.01.2020	<i>depunere contestații rezultate probă scrisă</i>
31.01.2020	<i>afișare rezultate contestații proba scrisă</i>
03.02.2020, ora 10.00	<i>data desfășurării interviului</i>
04.02.2020	<i>afișare rezultate interviu</i>
05.02.2020	<i>depunere contestații rezultate interviu</i>
06.02.2020	<i>afișare rezultate contestații interviu</i>
07.02.2020	<i>afișare rezultate finale</i>

Rezultatele la fiecare probă vor fi afișate la punctul de lucru, Centrul de Cultură Urbană «Casino», Parcul Central «Simion Bărnuțiu» Cluj-Napoca, jud. Cluj și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Cluj-Napoca (www.primariaclujnapoca.ro).

6. Locul, data și ora desfășurării probelor: Candidații se vor prezenta la sediul instituției, Centrul de Cultură Urbană Casino, Parcul Central «Simion Bărnuțiu», Cluj-Napoca, conform calendarului de concurs.

7. Bibliografia de concurs este următoarea:

- Constituția României;
- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ;
- Strategia de dezvoltare a municipiului Cluj-Napoca 2014-2020;
- Legea tinerilor, nr. 350/2006, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Intern Managerial al entităților publice;
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001(actualizată) privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 (actualizată), privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Legea nr. 60 din 23 septembrie 1991 (*republicată*) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 75 din 16 iulie 1994 (*actualizată*) privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema României de către autoritățile și instituțiile publice.

8. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere care să ateste că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- curriculum vitae;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, dacă 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.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, Centrul de Cultură Urbană «Casino», Parcul Central «Simion Bărnuțiu» Cluj-Napoca, jud. Cluj, etaj 1, de luni până miercuri între orele 08.30-16.00, joi între orele 8.30-17.30, vineri între orele 08.30-14.30, tel: 0371376646.

Afișat astăzi, 31.12.2019