

ANSAMBLUL FOLCLORIC „MARIA TĂNASE”

Craiova, Str. Crișului, nr. 9

Telefon/Fax: 0351/423573; 0351423574

Website: www.ansamblulmariatanase.ro

E-mail: ansamblulmariatanase@yahoo.com

Nr. 704 / 12.04.2022

ANUNȚ

Ansamblul Folcloric "Maria Tănase" organizează concurs pentru ocuparea următoarei funcții de conducere contractuale vacante, perioadă nedeterminată:

- 1 post de șef birou administrativ-sonorizare, studii superioare, finalizate cu licență, grad profesional II.

Dosarul va cuprinde:

1. cerere de înscriere la concurs adresată managerului instituției;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care îl fac incompatibil cu funcția pentru care candidează, urmând ca până la data de 12.05.2022 să se depună cazierul judiciar;
6. adeverință medicală care atestă 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;
7. curriculum vitae;
8. dosar cu șină

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele de la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la compartimentul resurse umane al Ansamblului Folcloric "Maria Tanase", str. Crișului nr.9, Craiova, **până cel târziu joi, 05.05.2022, ora 16.00.**

Condiții generale pentru ocuparea postului:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în Craiova;
- 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 de vechime precum și condițiile 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.

Cerințe specifice pentru postul de șef birou administrativ-sonorizare:

- studii superioare finalizate cu licență în domeniul științelor administrative, economice, juridice, tehnice, sociale, IT, inginerie,
- vechime în specialitatea studiilor absolvite: 6 ani și 6 luni;
- experiență în prelucrarea datelor pe calculator (Microsoft, Office, Word, Excel, internet etc) și aplicarea informațiilor ce au legătură cu sarcinile acestui post de conducere,
- vechimea într-un post de conducere poate constitui un avantaj.

Tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora:

Etapa I (eliminatoire) - selectia dosarelor - **06.05.2022 ora 10.00.**

Proba scrisă, considerată prima probă - **13.05.2022 - ora 10.00**

Interviu - a doua proba - **19.05.2022 - ora 11.00**

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI PENTRU POSTUL DE ȘEF BIROU

1. Ordin 1792/24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
2. Legea 500/11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/24 ianuarie 2003 – Codul muncii – republicată;
4. Hotărârea 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, cu toate modificările și completările ulterioare;
5. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
6. Ordonanța 21/31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;
7. OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
8. Legea 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;
9. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă aprobate prin HG 273/14 iunie 2006;
10. Ordinul 712/23 iunie 2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu toate modificările și completările ulterioare;
11. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
12. Legea 481/2004 privind protecția civilă;
13. Regulamentul de organizare și funcționare al Ansamblului Folcloric “Maria Tănase” (poate fi listat de pe site-ul instituției sau poate fi solicitat la sediul instituției)

TEMATICA CONCURSULUI PENTRU POSTUL DE ȘEF BIROU

1. Ordonanțarea și plata cheltuielilor potrivit Ordinului nr. 1792/2002;
2. Rolul și Responsabilitățile ordonatorilor de credite conform Legii 500/2002;
3. Prevederi referitoare la investițiile publice conform Legii 500/2002;
4. Drepturile și obligațiile salariaților; Răspunderea disciplinară și răspunderea patrimonială conform legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
5. Titlul V - Sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii 53/2003- Codul muncii;
6. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului potrivit HG nr. 714/2018;
7. Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică; Instrumente și tehnici de atribuire a contractelor de achiziții publice; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; Executarea contractului de achiziție publică/acordului cadru potrivit Legii 98/2016 privind achizițiile publice;
8. Personalul instituțiilor de spectacole sau concerte; Finanțarea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte potrivit Ordonanței nr. 21/2007;
9. OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. Legea 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;
11. Capitolul III - Obligațiile angajatorului; Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor; Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor din legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu toate modificările și completările ulterioare

12. Instructajul general introductiv; Instructajul specific locului de muncă; Instructajul periodic, conform prevederilor Ordinului 712/2005;
13. Capitolul II – Obligații privind apararea împotriva incendiilor, secțiunea a 6 a din Legea 307/2006;
14. Capitolul IV Atribuții și obligații privind protecția civilă, secțiunea a 2 a din Legea 481/2004;
15. Misiunea, obiectivele și activitatea Ansamblului Folcloric "Maria Tănase"; Bugetul de venituri și cheltuieli; Personalul Ansamblului Folcloric "Maria Tănase" în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare.

Pentru proba de interviu - întrebări din tematica anunțată.

Etapele desfășurării concursului sunt următoarele:

- afișare anunț concurs: 12.04.2022 și anunț Monitorul Oficial 18.04.2022
- data limită până la care se vor depune dosarele: 05.05.2022, ora 16.00
- selecția dosarelor de înscriere se va face în data de 06.05.2022 ora 10.00
- afișarea rezultatelor selectării dosarelor: 06.05.2022, ora 16.00
- depunere contestații în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului
- răspuns la contestații - 10.05.2022
- afișare rezultate finale după contestații- 10.05.2022

Proba scrisă pentru postul de șef birou - 13.05.2022 ora 10.00

- comunicarea rezultatelor la proba scrisă – 13.05.2022, la avizier și pe site-ul instituției
- depunere contestații în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului
- răspuns la contestații - 17.05.2022
- afișare rezultate finale după contestații- 17.05.2022

Interviu pentru postul de șef birou: 19.05.2022 ora 11.00

- comunicarea rezultatelor la interviu - 19.05.2022, la avizier și pe site-ul instituției
- depunere contestații în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului
- răspuns la contestații- 23.05.2022

Afișare rezultate finale: 24.05.2022.

Toate probele se vor desfășura la sediul Ansamblului Folcloric "Maria Tănase", din str. Crișului nr.9, Craiova.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Sunt declarați admiși la proba interviului candidații care au obținut minim 70 de puncte la proba scrisă.

Relații suplimentare: la sediul din str. Crișului nr. 9, Craiova, jud. Dolj, telefon/fax 0351/423574, e-mail : ansamblulmariatanase@yahoo.com

**MANAGER,
STĂNESCU NICULINA-EUGENIA**

