



Nr.573/20.04.2023

ANUNȚ

Data publicare concurs: 20.04.2023 **Direcția Educație, Cultură și Tineret** cu sediul în Slobozia, b-dul Unirii, nr. 6, jud. Ialomița, CF: 23697412, telefon: 0735309932, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale, de execuție, vacante, din cadrul Serviciului Educație, Cultură și Tineret Slobozia, Compartiment Educație și Tineret, de consilier I (S) – 1 post, pe durată nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână), în condițiile H.G. nr.1.336/2022 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: conform art.15 al Regulamentului –cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, „Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților au fost anonimizate (prin pseudonimizarea numelui).

organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

Condiții specifice:

1. Nivelul studiilor : studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din următoarele specializări: musical, teatral, literar.
2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 5 ani;

Concursul se va desfășura la sediul **Direcția Educație, Cultură si Tineret** cu sediul în Slobozia, b-dul Unirii, nr.6, jud. Ialomița, conform următorului calendar:

Proba scrisă va avea loc în data de 15.05.2023, ora 10.00, la sediul Direcția Educație, Cultură si Tineret Slobozia, afișarea rezultatelor urmând să se facă până la ora 14.00. Termenul de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă este 16.05.2023, ora 12.00 iar rezultatele acestora se afișează până în data de 16.05.2023, ora 14.00.

Interviul va avea loc în data de 17.05.2023, ora 10.00, la sediul Direcția Educație, Cultură si Tineret Slobozia, afișarea rezultatelor urmând să se facă până la ora 14.00. Termenul de depunere a contestațiilor pentru proba de interviu este 18.05.2023, ora 14.00, iar rezultatele acestora se afișează până în data de 18.05.2023, ora 16.00.

Afișarea rezultatelor finale ale concursului se va face în data de 19.05.2023, ora 13.30.

Depunerea dosarelor pentru înscriere la concurs se va face în perioada 20.04.2023 – 05.05.2023, ora 14.00, la sediul Direcției Educație, Cultură si Tineret Slobozia.

Selecția dosarelor se va face până în data de 08.05.2023, ora 12.00, rezultatul afișându-se până în 08.05.2023, ora 14.00. Termenul de depunere a contestațiilor pentru selectarea dosarelor este 09.05.2023, ora 14.00, iar rezultatele acestora se afișează până în data de 10.05.2023, ora 16.30.

Afișarea rezultatelor se va face la sediul și pe pagina de internet a instituției respectiv www.cultura-slobozia.ro.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art.35 din H.G. 1336/2022

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut și anexat, în format electronic, prezentului anunț pe site-ul www.cultura-slobozia.ro sau în format fizic la secretariatul instituției.

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;

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților au fost anonimizate (prin pseudonimizarea numelui).

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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin.(1) lit.e) este publicat în cadrul anunțului.

(3) Adeverința 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, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) 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.

(5) Documentul prevăzut la alin.(1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin.(1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția 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.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia, b-dul Unirii, nr.6, telefon: 0735309932, e-mail: secretariat@cultura-slobozia.ro;

BIBLIOGRAFIE

1. OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr.53/2003 - republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 544 din 12/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților au fost anonimizate (prin pseudonimizarea numelui).

5. Ordonanța de guvern nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.
6. Legea nr. 118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale
7. Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
9. Tratat de teoria muzicii autor Victor Giuleanu - volumul I publicat în 2014 și volumul II publicat în 2016 – la Editura Grafoart.
10. Didactica Educației Muzicale, ediția a II-a, Gabriela Munteanu – București: Editura Fundației România de Mâine, 2007.
11. Regulamentul de Organizare și Funcționare DECT Slobozia.

TEMATICĂ

1. OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare:
 - Partea a VI-a, Titlul III, Cap.III – drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.
2. Legea nr.53/2003 - republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul XI, Cap.II – Răspunderea disciplinară.
3. Legea nr. 544 din 12/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare:
 - dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public;
 - sancțiunile.
4. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare: - art.112 – art.161.
5. Ordonanța de guvern nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic
 - Capitolul I Dispoziții generale
 - Capitolul II – Înființarea, organizarea și funcționarea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte.
6. Legea nr. 118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale integral
7. Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare Capitolul I Dispoziții generale.
8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Principii, regului și responsabilități, Capitolul III Procesul bugetar.
9. Tratat de teoria muzicii autor Victor Giuleanu - volumul I publicat în 2014 și volumul II publicat în 2016 – la Editura Grafoart, integral
10. Didactica Educației Muzicale, ediția a II-a, Gabriela Munteanu – București: Editura Fundației România de Mâine, 2007 –integral.
11. Regulamentul de Organizare și Funcționare DECT Slobozia: - integral.

Director Executiv,

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: consilier I
3. Scopul principal al postului:

- organizarea activității de formare și îndrumare a cercurilor muzicale, instrumentale și vocale având ca scop punerea în valoare a copiilor și tinerilor cu aptitudini muzicale;
- organizarea acțiunea de selecție a copiilor și tinerilor amatori cu aptitudini muzicale din toate unitățile școlare sau alte instituții în scopul atragerii lor și includerii în activitățile DECT;
- organizarea asigurarea bunei desfășurări a activităților specifice DECT, contribuind la conservarea și transmiterea valorilor morale și cultural –artistice ale orașului Slobozia.

B. Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul cultural, teatral, musical, artistic.

2. **Perfecționări (specializări):** în domeniu (optional)

3. **Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):** Word, Excel, PowerPoint – profunde de lucru în mediu online și de utilizare a canalelor social media.

4. **Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):** limba engleză – nivel avansat (minim B2, scris, înțelegere, conversație); orice alte limbi străine cunoscute reprezintă un avantaj.

5. **Abilități, aptitudini, competențe:**

- abilități la nivelul comunicării (simț artistic, munca în echipă, promovare eveniment, identificare nevoi, asumare sarcini etc.) și reprezentării culturale și socio-culturale;

- gândire creativă, multă imaginație;

- capacitatea de a simți repertoriul muzical, de a proiecta material didactic și educațional;

- capacități vocale și de aptitudini de interpretare muzicală la instrumente muzicale;

- capacitatea de a explica, de a-și transmite cunoștințele, de a împărtăși experiențe;

- capacitatea de a improviza;

- o persoană activă, sociabilă, neapărat pozitivă, cu capacitatea de a insufla optimism celorlalți;

- Capacitatea foarte bună de comunicare și relaționare, inclusiv capacitatea de a vorbi în public;

- să posede cunoștințe de psihologie și de metodică;

- să respecte legislația în domeniul învățământului;

- să fie receptiv la nou și creativ;

- să fie capabil să coordoneze activități diverse;

- să lucreze în grup sau în echipă;

- să colaboreze cu elevii și cadrele didactice;

- să aibă capacitate organizatorică, de persuasiune și rezistență la stres.

6. Cerințe specifice: - disponibilitate pentru activitate peste durata normată de lucru, program prelungit în situații specifice activității desfășurate în cadrul instituției, în afara programului normal de lucru, inclusiv sărbătorile legale.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - nu este cazul.

C Atribuțiile postului:

- organizează, prezintă și desfășoară activități culturale artistice;
- organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- participă la actul de creație muzicală și teatrală cu toate capacitățile sale artistice;
- organizează și susține spectacole de muzică și teatru cu copii și tineret;
- organizează și participă la evenimente și acțiuni culturale artistice, în țară și în străinătate;
- asigură atragerea și formarea publicului tânăr prin prezentarea spectacolelor de muzică și teatru;
- colaborează cu diferite instituții de profil artistic din țară și străinătate, în interesul instituției;
- organizează cursuri, concerte –lecții, de educație permanentă pentru tânăra generație;
- organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției workshop-uri, cursuri de teatru, serate muzicale
- participă la proiecte și schimburi culturale pe plan local, județean, național și internațional.
- participă la fundamentarea și desăvârșirea unui profil propriu, în cadrul proiectelor educaționale și cultural-artistice;
- asigură promovarea dialogului în domeniul culturii, schimbul cultural și facilitează accesul la cultură pentru public prin mijloace culturale specifice;
- se implică activ în organizarea, coordonarea și realizarea manifestărilor educaționale și culturale din cadrul instituției.
- realizează proiecte educaționale, culturale și artistice ale acțiunilor de care răspunde, atât din punct de vedere artistic, cât și financiar;
- asigură un cadru favorabil creației și difuzării spectacolelor în cele mai bune condiții;
- contribuie la educarea și creșterea unui public tânăr în vederea îmbunătățirii indicatorilor de consum cultural la nivel local și național;
- promovarea diversității și conservarea identităților culturale;
- asigură promovarea și dezvoltarea creației contemporane și susținerea creatorilor;
- se implică la susținerea circulației operelor și a creațiilor, promovarea dialogului intercultural și a creației culturale în circuitul național de valori;
- se implică la stimularea și ocrotirea afirmării personalităților artistice din domeniul artelor spectacolului;
- se implică la instaurarea și cultivarea unui climat artistic superior;
- asigură inițierea de parteneriate culturale care să valorifice resursele artei muzicale și teatrale de a facilita comunicarea interetnică și interculturală la nivel local, național și internațional;
- contribuie la creșterea accesului publicului Slobozia la programe culturale de calitate.
- contribuie la formarea artistică a copiilor și a tinerilor;
- contribuie la informarea corectă și la creșterea nivelului de cunoștință al tinerilor și participanților la proiectele de muzică și teatru.
- contribuie la promovarea patrimoniului cultural local și a moștenirii materiale și imateriale.
- se ocupă de stimularea, perfecționarea și acordarea de sprijin profesional al mișcării teatrale amatoare și de tineret.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților au fost anonimizate (prin pseudonimizarea numelui).

- colaborează la organizarea de simpozioane, mese rotunde, expuneri pe diferite teme culturale.
- colaborează cu instituții publice și alte autorități pentru diversificarea, modernizarea și optimizarea serviciilor culturale oferite în cadrul instituției;
- participă la elaborarea proiectelor de finanțare din domeniul educației, cultural-artistic și participă la implementarea lor.
- participă la întocmirea raportului anual de activitate;
- se preocupă pentru atragerea de noi surse (donații, sponsori) și urmărește utilizarea lor conform prevederilor legale;
- răspunde de îmbunătățirea permanent a cunoștințelor, competențelor și/sau abilităților personale;
- răspunde de însușirea normelor de Securitate și Sănătate a Muncii;
- are responsabilități privind respectarea procedurilor, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne;
- aplică cerințele Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului de Ordine Interioară;
- răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale instituției (program de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor);
- respectă și aplică actele normative în vigoare.
- identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- are obligația să respecte circulația documentelor conform procedurilor;
- păstrează confidențialitatea asupra problemelor de serviciu, dă dovadă de discreție și etică profesională, de a desfășura o activitate loială față de instituție în toate sarcinile încredințate;
- respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesul neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor, în limitele stabilite prin fișa postului;

D. Sfera relațională a titularului de post :

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef serviciu
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu compartimentele prevăzute în structura instituției, potrivit cerințelor activității;

c) Relații de control: Nu este cazul.

2. Relații de reprezentare: directă cu personalul celorlalte compartimente din cadrul DECT Slobozia

3. Sfera relațională externă: Nu este cazul

a) Cu autorități și instituții publice: toate instituțiile și autoritățile publice cu care DECT Slobozia intră în contact, fără depășirea atribuțiilor de serviciu;

b) Cu organizații internaționale: nu este cazul.

4. Cu persoane juridice private: cu toate instituțiile juridice cu care DECT Slobozia intră în contact fără să-și depășească atribuțiile de serviciu.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților au fost anonimizate (prin pseudonimizarea numelui).

5. **Limite de competență:** decide asupra modului de implementare a sarcinilor trasate, în sensul obținerii eficienței și eficacității maxime, cu respectarea reglementelor în vigoare. Orice decizie va fi luată numai după aprobarea acesteia de către Directorul executiv și Șef serviciu.

6. **Delegarea de atribuții și competență:** Atribuțiile vor fi delegate în limitele acordate de lege.

Intocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data:

Contrasemnează

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data: