

# ANUNȚ

Teatrul „Sică Alexandrescu” Brașov organizează în data 19.03. 2024, ora 10.00 la sediul său din Brașov, str. Piata Teatrului nr. I, în conformitate cu prevederile HG.nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, art.30 din Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea postului de execuție vacant:

## I.REFERENT DE SPECIALITATE grad 1, pentru implementare SCIM - 1 post

### Condiții de participare:

1. Condiții generale de participare: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului — cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice:

- 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 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat 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-au luat măsuri de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute de art. I alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Regulamentul 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).

### 2) Condiții specifice de participare:

- Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul juridic
- Cunoștințe operare PC
- Vechimea în muncă : minim 6 ani
- Curs de formare profesională în sistemul de control intern managerial, constituie avantaj;

Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40/ore pe săptămână;

Incheierea contractului individual de muncă: se va face pe perioadă nedeterminată

Atribuțiile postului:

Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Urmărește respectarea legalității documentelor elaborate în termen, cu sprijinul sau în cadrul compartimentului

- Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei manageriale la solicitarea președintelui acesteia. Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele Comisiei.
- Întocmește procesele-verbale ale ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței.
- Asigură diseminarea hotărârilor Comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și Comisie.
- Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei.
- Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia.
- Asigură redactarea documentelor.
- Realizează evidența și păstrarea documentelor Comisiei.
- Reanalizează fișele de analiză preliminară aferente fiecărui compartiment funcțional și stabilește activitățile procedurale.
- Elaborează Registrul riscurilor de la nivelul instituției, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.
- Elaborează procedurile pentru activitățile procedurale identificate.
- Răspunde de întocmirea, distribuirea și centralizarea documentelor necesare bunei desfășurări a ședințelor CM-CIM ( comisia de monitorizare — control intern managerial)
- Răspunde de informarea președintelui CM-CIM asupra situațiilor de nerespectare a hotărârilor CM-CIM.
- **Bibliografie:**
  - O.G. 21/2007 — privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte cu modificările și completările ulterioare;
  - O.U.G. nr.57 /2019 privind Codul Administrativ, actualizat: Titlul I - Dispozitii generale și Partea a VI-a - Titlul III , prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică.
  - Ordin nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlul intern managerial al entităților publice; - O.G.1 19/1999 (republicată) privind controlul managerial intern si controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta in:

- probă scrisă și interviu

Concursul se organizează după cum urmează:

- a) 28.02.2024 — afișarea anunțului privind concursul
- b) 12.03.2024 — data limită pentru depunerea dosarelor
- c) 13.03.2024 — selecția dosarelor și afișarea rezultatelor
- d) 14.03.2024 — depunere contestații la selecția dosarelor
- f) 15.03.2024 - soluționarea contestațiilor depuse la selecția dosarelor
- e) 19.03.2024 - proba scrisă
- g) interviu — data și ora desfășurării interviului se vor comunica ulterior, o dată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă

Contestațiile privind rezultatele se vor depune în maxim 24 de ore de la afișarea acestora, la sediul angajatorului.

Dosarele pentru concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Salarizare până la data de 12.03.2024 ora 15.00.

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere la concurs conform modelului anexat;
- b) copie după actul de identitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- f) adeverința 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 și conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;
- g) cazierul judiciar ;
- h) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor și în muncă;

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Dosarul de concurs se depune la sediul instituției, la biroul resurse umane.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0268/416699, interior 109

MANAGER INTERIMAR,  
COGĂLNICEANU DAN-CRISTI



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituția: Teatrul „Sică Alexandrescu”

Funcția solicitată:

Data organizării concursului :

Probă scrisă :

Nume și prenume candidat:

Date de contact candidat:

Adresa:

E-mail:

Telefon;

Persoana de contact pentru recomandări

- Sîrghie Tincuța
- Economist resurse umane
- Tel 0268416699 int.109

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate în anunțul privind organizarea concursului.

Menționez că am luat la 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 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 [ ]

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 cu privire la falsul art. 326 din Codul penal în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: