



Consiliul Județean Dâmbovița
Centrul Județean de Cultură Dâmbovița

Târgoviște, Str. Alexandru Ioan Cuza, Nr. 15

Telefon / Fax: 0245 613 112

E-mail: office@cjcd.ro

CUI: 26955672

www.cjcd.ro

Nr.

ANUNȚ

Centrul Județean de Cultura Dâmbovița organizează, în data de **3 decembrie 2019**, la sediul său din Târgoviște, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 15, concurs pentru ocuparea unui post contractual temporar vacant de referent resurse umane în cadrul Compartimentului Juridic – Resurse Umane, gradul profesional II, perioadă determinată, nivel de execuție.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Condiții generale:

Pentru a participa la concursul de ocupare a postului temporar vacant mai sus menționat, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011, actualizată, respectiv:

- 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.

Condițiile specifice pentru ocuparea postului:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor umaniste, științelor juridice, științelor economice sau științelor inginerești;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 1 an.

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

(1) Dosarele de înscriere la concurs ale candidaților trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011, actualizată, respectiv:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

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

(3) Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la literele b, c, d vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Locul, data limită și ora de depunere a dosarelor de concurs

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea postului temporar vacant mai sus menționat, candidații vor depune dosarele de concurs la secretariatul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița, **în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 19 - 25 noiembrie 2019, între orele 8:00 – 16.00.**

Calendarul de desfășurare a concursului:

Concursul se va desfășura în două etape succesive, după cum urmează:

a. Selecția dosarelor de înscriere

- Pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, selecția dosarelor de înscriere se va realiza în data de **26 noiembrie 2019** (în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor), iar afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere se va face în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor prin menționarea sintagmei "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii, după caz. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere vor fi afișate atât la sediul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița cât și pe pagina de internet a acestuia

- Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

- Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet imediat după soluționarea contestației.

b. Proba scrisă, care constă într-o lucrare ce va conține răspunsuri la subiectele de concurs desprinse din bibliografia anexată mai jos, va avea loc la sediul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița din str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 15, în data de **3 decembrie 2019, ora 10:00**.

La proba scrisă vor participa doar candidații care au fost declarați ”admiși” la rezultatul final al selecției dosarelor.

Rezultatul probei scrise va fi afișat la sediul instituției, cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei ”admis” sau ”respins” (minimum 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte pentru posturile de execuție).

Contestațiile formulate față de rezultatul probei scrise pot fi depuse în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Comisia de soluționare a contestațiilor va soluționa contestația pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Centrului Județean de Cultură Dâmbovița, imediat după soluționarea contestațiilor.

c. Interviul va avea loc în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, iar data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă, la sediul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița din Târgoviște, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 15.

Proba interviului va putea fi susținută doar de către acei candidați care au fost declarați admiși la rezultatul final al probei scrise. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte pentru posturile de execuție.

Contestațiile formulate față de rezultatul interviului pot fi depuse în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Centrului Județean de Cultură Dâmbovița, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatul final al concursului se afișează la sediul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32, alin. (2) din H.G. nr. 286/2011, actualizată pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat cu mențiunea sintagmei ”admis” sau ”respins”.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră ”admis” la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pe același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la secretariatul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița.

Candidatul nemulțumit de soluționarea contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Relații suplimentare pot fi obținute zilnic între orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰ la secretariatul Centrului Județean de Cultură Dâmbovița - Telefon: 0245613112.

Anexă - Bibliografie concurs ocupare post referent resurse umane.

**Manager,
Cătălin Ionuț Lăscăie**



Consiliul Județean Dâmbovița
Centrul Județean de Cultură Dâmbovița

Târgoviște, Str. Alexandru Ioan Cuza, Nr. 15
Telefon / Fax: 0245 613 112
E-mail: office@cjcd.ro
CUI: 26955672
IBAN: RO45TREZ2715010XXX005429

www.cjcd.ro

ANEXA

**APROB,
MANAGER,
CĂTĂLIN IONUȚ LĂSCAIE**

BIBLIOGRAFIE CONCURS

Pentru ocuparea, pe perioadă determinată, a postului de execuție vacant de referent resurse umane, gradul profesional II, în cadrul Compartimentului Juridic – Resurse umane

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 286/ 2011 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;
 - H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
 - Ordinul nr. 2169/2018 de aprobare a Metodologiei de transmitere a datelor privind veniturile salariale ale personalului plătit din fonduri publice;
 - O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
 - O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
 - O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.