



## **A N U N Ț**

**privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager al Centrului Cultural “Nichita Stănescu”, la sediul Consiliului Județean Mehedinți, strada Traian, nr.89, Drobeta Turnu Severin**

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.2799/2015, Consiliul Județean Mehedinți organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager al Centrului Cultural “Nichita Stănescu”.

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Mehedinți, str. Traian, nr.89, conform următorului calendar:

- **19.02.2024** – aducerea la cunoștința publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Mehedinți și a Centrului Cultural “Nichita Stănescu”, precum și prin afișare la sediul celor două instituții a Anunțului privind organizarea concursului de proiecte de management și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului;

- **12.03.2024** – ora 16<sup>30</sup>, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;

- **13.03.2024** – selecția dosarelor și afișarea rezultatelor;

- **14.03.2023** – **28.03.2024** analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor - prima etapă;

- **01.04.2024** – susținerea proiectelor de management în cadrul interviului și comunicarea rezultatelor - a doua etapă;

- **08.04.2024** – termenul limită pentru depunerea contestațiilor;

- **12.04.2024** – soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor;

- **14.04.2024** – aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului și lista nominală a candidaților, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Consiliului Județean Mehedinți și a Centrului Cultural “Nichita Stănescu”.

Relații suplimentare se pot obține la Direcția Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Mehedinți, etaj 3, camera 301, telefon: 0372521135.

### **I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

Candidații la concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

#### **A. Condiții generale:**

- să aibă cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;

#### **B. Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental *Științe umaniste și arte*:

a) ramura de știință *studii culturale*, domeniul de licență *studii culturale*;

b) ramura de știință *arte*, domeniul de licență *muzică*.

- experiență în specialitatea studiilor/în domeniul de activitate al instituției pe un post prevăzut cu studii superioare, de minim 5 ani;

- experiență în management de minim 3 ani, dovedită cu adeverință;

- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani;

- nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- cunoșterea unei limbi străine de circulație internațională, cunoștințe atestate în baza unui certificat/document care confirmă dobândirea acestora.

## **II. DOSARUL DE CONCURS**

În vederea participării la concurs, candidații depun personal, dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs - pe formatul emis de autoritate;
- curriculum vitae (modelul aprobat prin anexa la H.G. nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care ateste efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în management necesare ocupării postului de conducere;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligalia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului până la data limită stabilită pentru analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor) ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de depunere a dosarului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație pe proprie răspundere că nu deține o funcție de conducere la o altă instituție publică din România. În cazul în care deține o funcție de conducere, va completa o declarație pe proprie răspundere că va renunța la aceasta dacă va fi declarat admis la concurs;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit din funcție/nu i-a încetat contractul de muncă/raportul de serviciu/contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani.

Documentele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

## **III. PROIECTUL DE MANAGEMENT**

Candidații trebuie să depună proiectele de management până la data de **12.03.2024**, ora 16<sup>30</sup>, respectând cerințele din Caietul de obiective aprobat prin Dispoziția nr. 139/2023 a Președintelui Consiliului Județean Mehedinți.

Proiectul de management se întocmește pentru o perioadă de 5 ani cu respectarea cerințelor din Caietul de obiective și a prevederilor din actele normative indicate în bibliografie.

Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați pe un număr de 50 file scrise pe o singură față + anexe, fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Proiectele de management vor fi depuse în plic sigilat, listat și electronic în format PDF pe CD, în trei exemplare, fără a fi legate, îndosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din Caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. Formatul paginii este A4, scris cu Font Arial, corp 12, spațiere la 1 rând;

2. Inițializarea paginilor va fi următoarea:

- stânga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;

- sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;

- numărul de pagini se inserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1;

- textul va fi aliniat stânga-dreapta/justified ;

- titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanța de 1,25 cm față de setarea din stânga paginii (opțiunea "Paragraf/Paragraph");

- tabelele se numerotează, cu cifre arabe, de la 1 la „n”. Titlul se menționează deasupra tabelului, centrat;

- este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

#### IV. BIBLIOGRAFIE

- Constituția României din 1991, republicată în 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, (actualizată), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.478/2016;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE,**  
**Av. ALADIN - GIGI GEORGESCU**



**Director executiv,**  
**Mîndreci Ionelia - Elena**

Întocmit,  
Boștină Liviu - Cătălin