



Nr. 9562/27.11.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Lopătari, cu sediul în sat Lopătari, comuna Lopătari, str. Principală, nr. 61, județul Buzău, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/28.10.2022, a funcției contractuale de execuție, de referent cultural după cum urmează :

- **DENUMIREA POSTULUI:** referent cultural
- **NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant
- **NIVELUL POSTULUI:** funcție contractuală de execuție
- **COMPARTIMENT:** Urbanism și Dezvoltare Rurală
- **DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
- **PERIOADA:** nedeterminată

Data afișării concursului: 27.11.2024

Perioada de depunere a dosarelor este: 27.11.2024 - 17.12.2024

Perioada de selecție a dosarelor: 18.12.2024

Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 19.12.2024, ora 14:00

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Lopătari, astfel:

- 20.12.2024 ora 10:00 - proba scrisă;
- 30.12.2024 ora 09:00 - proba interviu.

1. Condițiile generale de participare la concurs:

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul 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, 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 organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i) Curriculum Vitae, model comun european.

2. Condiții specifice pentru ocuparea funcției contractuale de execuție de Referent cultural:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- vechimea în muncă - 1 an;
- cunoștințe limba engleză scris și vorbit - nivel mediu;
- capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, planificare și acțiune strategică, capacitate de relaționare cu colegii și publicul, spirit de inițiativă.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și se vor depune la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul oficial și în Monitorul Oficial Local al Primăriei comunei Lopătari.

Conform art. 35 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- a) cererea 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 solicitate 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) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - h) curriculum vitae, model comun European;
 - i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că 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 organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
1. 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.
 2. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.



3. 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.
4. 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.
5. Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.
6. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (2) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
7. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor alin. (5) - (7), după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.



**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA
SEDIUL INSTITUȚIEI:**

| Nr. crt | Activități | Termen |
|----------------|--|--------------------------------|
| 1. | Publicarea anunțului | 27.11.2024 |
| 2. | Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria comunei Lopătari, cu sediul în comuna Lopătari, jud. Buzău, str. Principală, nr.61 | 27.11.2024 - 17.12.2024 |
| 3. | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 18.12.2024 |
| 4. | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 19.12.2024 - ora 12:00 |
| 5. | Susținerea probei scrise | 20.12.2024 - ora 10:00 |
| 6. | Afișarea rezultatului probei scrise | 20.12.2024 - ora 14:00 |
| 7. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 23.12.2024 - ora 14:00 |
| 8. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 23.12.2024 - ora 16:00 |
| 9. | Susținerea interviului | 30.12.2024 - ora 09:00 |
| 10. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 30.12.2024 - ora 12:00 |
| 11. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 30.12.2024 - ora 14:00 |
| 12. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 30.12.2024 - ora 16:00 |
| 13. | Afișarea rezultatului final al concursului | 31.12.2024 |



Bibliografia pentru participarea la concursul pentru ocuparea postului de referent cultural:

- O.U.G. 57/2019 - Codul Administrativ;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activităților așezămintelor culturale;
- Ordinul nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
- Ordinul 471/1990 pentru aprobarea Normelor cu privire la organizarea spectacolelor, concertelor și a altor activități artistice și distractive la care se percep tarife de intrare;
- Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la sediul Primăriei comunei Lopătari, județul Buzău, persoană de contact: Andrei Lăcrămioara, telefon: 0752 063 182
email: hr@comunalopatari.ro

Primar,
Claudiu CONSTANTIN