BIBLIOGRAFIE – *şef birou gradul II,*

studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă, umaniste/juridice/economice/tehnice/arte plastice, perioadă nedeterminată, normă întreagă, vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani.

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila.
2. Ordonanţa de urgenţă nr. 118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale.
3. Codul de conduită etică şi integritate a personalului contractual din cadrul Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila.
4. Legea nr. 26 din 29.02.2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial.
5. Legea nr. 8/1996 din 14.04.1996 republicată, privind dreptul de autor şi drepturile conexe – cap. III, cap. IV şi cap. X.
6. Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ – art. 6-13 şi art. 368.
7. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, art. 18-19, art. 43-46;
8. Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
9. O.M.F.P. nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;
10. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila,
Piața Traian nr. 2, Brăila,
organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de conducere
Sef birou, gradul II,
studii superioare absolvite cu diplomă de licență,
economice/tehnice/arte plastice, perioadă nedeterminată, normă întreagă,
vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani.

I.Organizarea concursului

1. Înscrierea la concurs se va face până la data de ***14 aprilie 2022 ora 16^{00}***
2. Selecția dosarelor de înscriere: ***15 aprilie 2022 ora 10^{00}***
3. Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează în termen de 24 ore;
4. Concursul va avea loc în data de ***27 aprilie 2022 ora 10^{00} - proba scrisă***
   29 aprilie 2022 ora 10^{00} - interviu
5. Termenul de depunere a contestațiilor este de max. 24 de ore, de la afișarea rezultatului fiecărei probe.

II. Condiții de participare

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **conditii generale cumulative:**

a) să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
e) să aibă 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) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
g) să nu fie 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 exceptia situației în care a intervenit reabilitarea.

III. Condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției de conducere – Șef birou, gradul II

Alte **condiții specifice** prevăzute în fișa postului:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, economice/tehnice/arte plastice, perioadă nedeterminată, normă întreagă, vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani, capacitatea de a organiza; capacitatea de a coordona; capacitatea de a controla; capacitatea de a decide; capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului; capacitatea de analiză și sinteză; creativitate și spirit de inițiativă.

IV. Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

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 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) 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 corespunzatoare 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.

Precizări

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria raspundere 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.
- Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se vor obține la 0239.614710.

Dosarele se vor depune la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila, Piața Traian nr.2.