

TEATRUL
NOTTARA

B-dul Magheru nr. 20, 010334 București
tel.: 021.318.89.00 / 021.318.89.01; fax: 021.312.44.80
e-mail: director@nottara.ro
Casa de bilete: 021 317 41 01

TEATRUL C.I. NOTTARA	
INTRARE	Nr. 2458
IEȘIRE	
Ziua 19	Luna 06
Anul 2018	

ANUNT

TEATRUL C.I. NOTTARA organizează concurs în vederea ocupării posturilor vacante de :

- **Contabil șef S II** – poziția 2 din ștatal de funcții
- **Șef Serviciu S II** – poz. 23 din ștatal de funcții din cadrul Serviciului Marketing-Vânzări-Relații cu Publicul
- **Șofer M;G I** – poz. 142 din ștatal de funcții din cadrul Biroului Administrativ
- **Formator** – în afara ștatului de funcții – perioadă determinată de 1 lună în cadrul proiectului **UAT's next ? Îmbunătățirea accesului pe piața muncii a absolvenților Universității de Arte din Târgu Mureș prin facilitarea activităților de învățare în mediul de muncă real național și european**

Concursul se va desfășura astfel:

- în data de **11.07.2018, ora 10.00 proba scrisă**
- în data de **17.07.2018, începând cu orele 10.00 interviul.**

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011, modificată și completată prin HG 1027/2014 și a Regulamentului privind „**Organizarea examenelor/concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora**” aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 1736/2015.

Condiții generale necesare pentru ocuparea postului:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- candidatul nu a fost condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția



situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului
de Contabil șef S II

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalență în domeniul economic;
- experiență în domeniu – minimum 5 ani;
- vechime în funcție de conducere – minimum 5 ani;
- Certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;
- cunoștințe de operare programe informatice: ALOP, FOREXEBUG
- constituie avantaj: membru CECAR, studii de masterat;
- corectitudine, disciplină, disponibilitate, atenție, rigurozitate, capacitate de a lucra independent, simțul răspunderii, abilități de comunicare, capacitate de organizare a muncii, rezistență la stres.

Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului
de Șef Serviciu S II

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- experiență în domeniu de marketing cultural – minimum 1 an;
- experiență în coordonare departament – minimum 5 ani;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională avansat, scris și vorbit;
- cunoștințe în promovare proiecte culturale;
- corectitudine, disciplină, disponibilitate, atenție, rigurozitate, capacitate de a lucra independent, simțul răspunderii, abilități de comunicare, capacitate de organizare a muncii, rezistență la stres.

Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului
de Șofer M;G I

- permis categoria B;
- minimum 5(cinci) ani vechime în muncă.
- cunoștințe de calculator
- corectitudine, disciplină, disponibilitate, atenție, rigurozitate, capacitate de a lucra independent, simțul răspunderii, abilități de comunicare, rezistență la stres.



**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului
de Formator**

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
- experiență în domeniul de trainership – minimum 2 ani;
- calificare în domeniu pentru care se realizează instruirea practică;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word, Microsoft Excel;
- Certificatul de formator, avizat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
- constituie avantaj: studii de masterat;

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului instituției;
- b) copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copie certificat de naștere sau căsătorie, dacă este cazul;
- d) copiile diplomelor de studii superioare de lungă durată, (diplomă de licență) sau copiile diplomelor de studii (pentru posturile cu studii medii) legalizate sau însoțite de original;
- e) **copii** ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea candidaților (dacă sunt relevante pentru postul vacant pentru care aplică candidatul), legalizate sau însoțite de original;
- f) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor;
- g) cazierul judiciar (copie a bonului obținut ca urmare a depunerii documentelor necesare în vederea obținerii acestui document) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) 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 și să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) curriculum vitae.

Copiile de pe documentele prevăzute mai sus se prezintă personal, însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către compartimentul resurse umane sau în copii legalizate.

În cazul documentului prevăzut la punctul g), candidatul declarat admis a 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.

Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs se depun la sediul Teatrului C.I.Nottara din Bld. Magheru nr. 20, sector 1, București – Birou Resurse Umane Salarizare Contencios S.S.M, până la data de **04.07.2018 ora 14.00**.

Bibliografia, tematica și alte mențiuni referitoare la organizarea concursului vor fi afișate atât la sediu cât și pe site-ul instituției.



CALENDARUL

etapelor de desfășurare a concursului pentru posturile vacante de: **Contabil șef S II,**
Șef Serviciu S II, Șofer M.G. I și Formator

Nr. crt.	Denumire etapă	Data perioadă etapă	Nr. zile pentru organizarea următoarei etape	Sala de desfășurare
1.	Anunț concurs	19.06.2018	Cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de prima probă	
2.	Data concurs	11.07.2018		
3.	Depunere dosare candidați	19.06.2018 – 04.07.2018	10 zile lucrătoare de la data anunțului, interval orar 09 - 14	Serviciul Resurse Umane
4.	Selectare dosare candidați	04.07.2018 – 06.07.2018	maxim 2 zile lucrătoare de la data de depunere a dosarelor	
5.	Încheiere p.v. în urma selecției de dosare	06.07.2018		
6.	Afișare rezultate selectare dosare	06.07.2018 orele 10.00		Sediu, site-ul instituției
7.	Depunere contestații selecție dosare concurs	09.07.2018 orele 10.00	maxim 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul direcției
8.	Afișare rezultat contestații	10.07.2018	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
9.	Proba scrisă	11.07.2018		Sala de lectură
10.	Încheiere p.v. în urma etapei proba scrisă	12.07.2018	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	
13.	Afișare rezultate probă scrisă	12.07.2018 orele 10.00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
14.	Depunere contestații proba scrisă	12.07.2018 orele 17.00	1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul direcției
15.	Afișare rezultat contestații	13.07.2018	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
19.	Interviul	17.07.2018		Sala de lectură



21.	Încheiere p.v. în urma etapei a interviului	17.07.2018		
23.	Afișare rezultat interviu	17.07.2018 orele 14.00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
25.	Depunere contestații interviu	18.07.2018 orele 10.00	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului interviului	Secretariatul direcției
27.	Afișare rezultate contestații	19.07.2018 orele 10.00	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
28.	Afișare rezultate finale	19.07.2018	maxim 1 zi de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției

- este declarat admis la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de Contabil șef, Șef Serviciu S II și Șofer M;G I, candidații care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim de 70 de puncte (pentru funcții de conducere) și 50 de puncte (pentru funcții de execuție). Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot face contestații în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului.

Prezentul anunț se va afișa la avizierul sediului Teatrul C.I. Nottara și pe site-ul instituției.



**Bibliografie pentru postul de
Contabil șef S II**

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 242 din 31 mai 1999, actualizată în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 31 august 2003, Ordonanța Guvernului nr. 5/2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 149/2000, Legea nr. 149/2000, Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, aprobată prin Legea nr. 493/2003;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 25 din 29 martie 2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru aprobarea unor măsuri fiscal-bugetare
- LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 634/2015- privind documentele financiar-contabile, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ORDIN Nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- ORDIN nr. 1.954 /2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- OMFP nr. 3259/2017, Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP nr. 1917/2005;
- H.G. 26/2013 – privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 2139 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 2/2018 a bugetului de stat pe anul 2018;
-

**Bibliografie și tematica pentru postul de
Șef Serviciu S II**

- LEGE nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul etic al Teatrului C.I.Nottara;



- Legea 8/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 74/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;

Bibliografie și tematica pentru postul de Șofer M;G I

- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 11/2015 pentru modificarea și completarea Regulamentului de aplicare a OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin HG 1391/2006.
- Codul etic al Teatrului C.I.Nottara;

Tematica pentru postul de Formator (Tutore de practică) – perioadă determinată de 1 lună

- Candidații vor susține un interviu în fața comisiei de selecție, care include și o prezentare demonstrativă a unui fragment dintr-o temă la alegere specifică instituțiilor de cultură;
- Evaluarea candidaților se va efectua în funcție de criteriile generale și specifice de selecție, stabilite de comisia de selecție;
- Criterii generale:
 - Experiență profesională în domeniul în care dorește să dobândească calitatea de personal de instruire;
 - Respectarea normelor de etică specifice profesiei;
 - Competențe, capacități și abilități specifice activității de instruire (capacități de proiectare, organizare, coordonare și evaluare a activității didactice, abilități de comunicare și relaționare eficientă)
- Criterii specifice:
 - Disponibilitate de participare la activitățile de formare profesională inițială, în București, potrivit metodologiei de derulare și monitorizare a stagiilor de practică, elaborate de partenerul de practică, respectiv Universitatea de Arte din Târgu Mureș;

Marinela TEPUS,
Manager (Director)



Alexandra NOROCEA,
Șef Birou Resurse umane,

