



Nr. 870 din 22.07.2021

ANUNT

Teatrul Tineretului Piatra Neamț organizează un concurs de recrutare în vederea ocupării unor posturi vacante de personal contractual, pe data de **16.08.2021 astfel:**

I. ora 9⁰⁰:

a) un post - secretar (platou), studii superioare, grad profesional I în cadrul Serviciului Tehnic;

b) un post - referent (secretariat), studii medii, treapta profesionala I în cadrul Serviciului Financiar – Contabil.

II. ora 12⁰⁰:

a) un post – consultant artistic, studii superioare, grad profesional IA în cadrul Serviciului Literar și Artistic.

Dosarele de concurs se depun la **sediul Teatrului Tineretului**, până pe data de **5 august 2021, ora 14⁰⁰** și conform prevederilor art. 6 din Regulamentul– 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare vor conține:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată managerului (directorului general) al Teatrului Tineretului Piatra - Neamț;
2. Copia actului de identitate și a certificatului de căsătorie, după caz;
3. 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 postului solicitat;
4. Carnetul de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, și în specialitatea studiilor, eliberate conform prevederilor art.7 alin.5 din Hotărârea Guvernului nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;

6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

7. Curriculum vitae;

8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se vor prezenta însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Condițiile de participare la concurs sunt:

I. Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

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) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

g) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

h) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) persoana 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 acesta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii

II. Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

1. secretar (platou), studii superioare, grad profesional I:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime de minim 4 ani într-o funcție de regizor scenă/ secretar platou;
- experiență în domeniul regiei de scenă pentru spectacolele de teatru/ operă/operetă.

2. referent (secretariat), studii medii, treapta profesională I:

- studii medii, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- vechime în muncă 3 ani și 6 luni;
- constituie avantaj experiență profesională în activitatea de secretariat;

- cunoștințe de operare calculator (internet, Word, Excel);
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

3. consultant artistic, studii superioare, grad profesional IA:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul filologie;
- experiență în domeniul cultural-artistic minim 2 ani;
- vechime în muncă 6 ani și 6 luni;
- constituie avantaj experiență într-o instituție publică de cultură;
- limbi străine: limbii engleză - nivel mediu;
- cunoștințe de operare calculator MS OFFICE și internet – nivel avansat.

Concursul va avea loc la sediul **Teatrului Tineretului Piatra Neamț** și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere până pe data de **09 august 2021**;

b) proba scrisă - pe data de 16 august 2021:

I. ora 9⁰⁰ - pentru ocuparea celor două posturi vacante de **secretar (platou)**, studii superioare, grad profesional I în cadrul Serviciului Tehnic și **referent (secretariat)**, studii medii, treapta profesionala I în cadrul Serviciului Financiar – Contabil;

II. ora 12⁰⁰ - pentru ocuparea postului vacant de **consultant artistic**, studii superioare, grad profesional IA în cadrul Serviciului Literar și Artistic.

c) interviul va fi organizat pe data de **23 august 2021**.

Bibliografiile pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual sunt prevăzute în anexa la prezentul anunț și fac parte integrantă din acesta.

Calendarul concursului este următorul:

a) Depunerea dosarelor de concurs - **05 august ora 14⁰⁰** ;

b) Proba scrisă – **16 august 2021, ora 9⁰⁰** pentru posturile de **secretar (platou)** și **referent (secretariat)** iar la ora **12⁰⁰** pentru **postul de consultant artistic**.

c) Notare probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

d) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;

e) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

f) Susținerea interviului - în data de 23 august 2021;

g) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

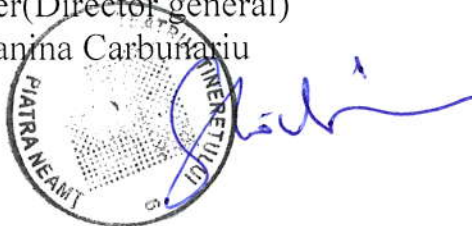
h) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;

i) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

j) Afișare rezultate finale – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. i.

Relații suplimentare se pot obține de la departamentul resurse -umane (telefon: 0233/212969 , din cadrul serviciului financiar - contabil, (de luni până vineri, între orele 9⁰⁰–15.⁰⁰).Persoană de contact : Ursu Maria – referent de specialitate resurse- umane.

Manager(Director general)
Gianina Carbuțariu



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării postului vacant personal contractual – secretar (platou)

1. Ordinul Ministerul Culturii și Cultelor nr. 2047 /2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea elementelor de decor, de recuzite, a costumelor, a păpușilor/marionetelor, a instrumentelor și a știmelor din instituțiile de spectacol;

2.Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;

3. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5.Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Tineretului Piatra -Neamț;

7.Tehnica în teatru - Ghid pentru regizorul tehnic, Carburaru Stelian, Editura Tehnică București 1988.

TEMATICA:

1. Rolul și funcțiile secretarului de platou în cadrul spectacolelor de teatru;
2. Rolul secretarului de platou în turnee;
3. Rolul secretarului de platou la repetiții și spectacole, în absența regizorului artistic;
4. Experiența secretarului de platou cu un regizor artistic străin;
5. Condiția de spectacole și repetiții

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării postului vacant personal contractual - referent (secretariat)

1. Regulamentul (UE) nr. 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
2. Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Secretariatul General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
7. Legea nr. 319/2006 - legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. „Manual de secretariat și asistență managerială”, Adina Berciu Draghicescu
10. „Redactarea ș corespondența” Nina Vârgolici, București 2004.

TEMATICA:

1. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
2. Liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
3. Înființarea, organizarea și funcționarea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte;
4. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
5. Standardul nr. 13 „Gestionarea documentelor”;
6. Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
7. Obligațiile salariatului privind apărarea împotriva incendiilor la locul de muncă;
8. Manualul de Secretariat și Asistență Managerială:
 - CAP. 1. Birotică.
 - CAP. II. Tehnici de secretariat.
 - CAP. III Funcțiile secretariatului modern.
- 9., „Redactarea și corespondența”:
 - Capitolul I Corespondența oficială.
 - Capitolul IV Automatizarea unor operații de întocmire a corespondenței.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării postului vacant personal contractual - consultant artistic

1. Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 846/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind tipărirea, înregistrarea, vizarea, evidența și gestionarea abonamentelor și biletelor de intrare la spectacole;
3. Legea nr.35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical, folcloric, al artelor plastice, al arhitecturii și de divertisment, republicată;
4. Legea nr. 271/2015 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității instituțiilor și autorităților publice centrale și locale;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 319/2006 - legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
9. Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Tineretului Piatra Neamț;

• TEMATICA :

1. Analiza unui spectacol sau a unui program desfășurat de Teatrul Tineretului în stagiunea curentă;
2. Organizarea și promovarea spectacolelor de teatru în diferite spații și locații;
3. Aspecte privind organizarea unui festival;
4. Aspecte privind relația și colaborarea cu diferiți parteneri ai instituției (artiști, beneficiari, instituții, alți parteneri), în ceea ce privește activitatea artistică;
5. Marketingul cultural cu aplicabilitate în domeniul realizării proiectelor culturale (în condiții normale de activitate, dar și în condiții atipice);
6. Analiza generală a publicului potențial din Neamț, conform datelor publicate de Direcția Regională de Statistică Neamț;
7. Cunoașterea generală a mediului cultural specific (local, regional și național) în care își desfășoară activitatea Teatrul Tineretului Piatra Neamț.