CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

Nr. 1935, din 30.10.2026

Către,

Consiliul Județean Neamț

Alăturat vă transmitem anunțul privind concursul de ocupare a unor posturi vacante unice, în vederea publicării pe site-ul instituției dumneavoastră, în data de 02.11.2026.

Vă mulțumim,

Manager,

Daniela DAVID

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

Nr. 1928, din 29.10.2026

ANUNȚ

***Centrul pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț*, cu sediul în Piatra-Neamț, strada Ștefan cel Mare nr. 3A,** în baza prevederilor art. VII alin. (2) și (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului unic de personal contractual de execuție de dirijor, studii superioare, grad profesional I, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, din cadrul Serviciul Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte" – Compartiment Instrumentiști și soliști și postul unic de personal contractual de execuție de referent, studii superioare, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului Conservarea culturii tradiționale.

Concursul se organizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț la avizierul Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț, pe pagina de internet www.culturaneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv în perioada **02.11.2026 – 13.11.2026, ora 16,00**, inclusiv, la sediul Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț și vor conține documentele menționate în anexa nr. 1 la prezentul anunț.

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor/ în muncă, după caz, este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

Relaţii suplimentare se pot obţine de la Centrul pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț , telefon: 0233214026, de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00, e-mail:contact@culturaneamt.ro.

Concursul va avea loc la sediul Centrului pentru Cultură şi Arte "Carmen Saeculare" Neamţ şi constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

Pentru postul de **dirijor, grad profesional I, studii superioare,** din cadrul Serviciului Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte" – Compartiment instrumentişti şi soliști:

a) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **16.11.2026**;

b) proba practică, care se va susține la sediul Centrului pentru Cultură şi Arte "Carmen Saeculare" Neamț în data de **20.11.2026, ora 9,00;**

c) interviul, ce se va desfăşura în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei practice, respectiv în data de **25.11.2026, ora 9,00;**

Pentru postul de **referent, grad profesional debutant, studii superioare,** din cadrul Compartimentului Conservarea culturii tradiționale:

a) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **16.11.2026**;;

b) proba scrisă, care se va susține la sediul Centrului pentru Cultură şi Arte "Carmen Saeculare" Neamț în data de **20.11.2026, ora 12,00;**

c) interviul, ce se va desfăşura în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, respectiv în data de **25.11.2026, ora 12,00;**

Condiţii de participare la concurs:

a) candidaţii trebuie să îndeplinească *condiţiile generale* prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

b) *condiţii specifice de participare la concurs* ***pentru postul de dirijor, grad profesional I, studii superioare,*** *din cadrul Serviciul Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte" – Compartiment Instrumentişti şi soliști:*

- studii universitare absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul muzică;
- vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani şi 6 luni;
- cunoştinţe privind organizarea şi desfăşurarea activităților artistice şi culturale;
- cunoştinţe de operare pe calculator scriere partituri în programe specializate;
- experiență ca dirijor într-o orchestră - minim 2 ani;

Cerinţele principale potrivit fişei postului:

- Coordonează din punct de vedere artistic şi muzical activitatea orchestrei, în vederea realizării programelor artistice ale instituției;
- Studiază şi interpretează partiturile muzicale, stabilind concepția interpretativă, tempoul, nuanțele şi particularitățile stilistice ale repertoriului abordat;
- Stabileşte repertoriul muzical al spectacolelor şi manifestărilor artistice;
- Conduce repetițiile orchestrei şi urmăreşte însuşirea şi interpretarea corectă a repertoriului musical;

- Asigură omogenitatea interpretării instrumentale, sincronizarea partidelor, respectarea tempoului și a indicațiilor musicale;
- Coordonează pregătirea muzicală a orchestrei pentru spectacole, festivaluri și alte manifestări artistice organizate sau la care participă instituția;
- Colaborează cu soliștii vocali și instrumentali, cu personalul artistic și cu celelalte compartimente implicate în realizarea spectacolelor;
- Participă la elaborarea și realizarea proiectelor artistice și la diversificarea repertoriului, în concordanță cu specificul și obiectivele instituției;
- Propune lucrări muzicale, transcripții, orchestrații și adaptări ale repertoriului, în limitele competențelor profesionale;
- Urmărește respectarea cerințelor de calitate artistică și interpretativă în cadrul repetițiilor;
- Participă la spectacole, concerte, înregistrări, repetiții generale și alte activități artistice prevăzute în programul instituției;
- Urmărește respectarea programului de repetiții și a disciplinei profesionale în activitatea muzicală a orchestrei și informează conducerea cu privire la problemele care afectează desfășurarea activității;
- Colaborează cu conducerea instituției în vederea planificării activităților artistice și a stabilirii necesarului de resurse pentru realizarea acestora;
- Semnalează conducerii deficiențele constatate privind starea instrumentelor muzicale, a materialelor și a echipamentelor necesare desfășurării activității artistice;

c) *condiții specifice de participare la concurs* ***pentru postul de referent, grad profesional debutant, studii superioare,*** *din cadrul Compartimentului Conservarea culturii tradiționale:*

- studii superioare în domeniul Științe, Științe umaniste absolvite cu diplomă de licență;
- cunoştinţe de operare pe calculator;
- minimă experiență în organizarea unor activități culturale, constituie un avantaj.

Cerințele principale potrivit fișei postului:

- Participă la activitățile desfășurate de Compartimentul Conservarea Culturii Tradiționale, în conformitate cu programul și obiectivele instituției;
- Sprijină activitățile de identificare, documentare, conservare și promovare a elementelor de cultură tradițională și patrimoniu cultural imaterial din comunitățile locale;
- Participă la activități de cercetare și documentare privind obiceiurile, tradițiile, meșteșugurile, portul popular, folclorul, muzica, dansul și alte forme de expresie ale culturii tradiționale;
- Sprijină realizarea de documentări în teren, inclusiv prin colectarea de informații, fotografii, materiale audio-video și mărturii privind patrimoniul cultural traditional;
- Contribuie la constituirea, completarea și actualizarea bazelor de date și a evidențelor referitoare la elementele de patrimoniu cultural imaterial și la creatorii și păstrătorii tradițiilor populare;

- Participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale, expozițiilor, târgurilor, atelierelor, festivalurilor, spectacolelor și altor activități dedicate culturii tradiționale;

- Sprijină colaborarea cu meșteri populari, creatori și interpreți tradiționali, ansambluri folclorice, grupuri de tradiții, instituții de cultură, unități de învățământ și organizații neguvernamentale, în limita atribuțiilor postului;

- Contribuie la elaborarea materialelor documentare și informative privind manifestările și proiectele culturale desfășurate de instituție;

- Sprijină organizarea atelierelor și activităților educaționale destinate copiilor, tinerilor și altor categorii de beneficiari, având ca tematică tradițiile, meșteșugurile și patrimoniul cultural local;

- Participă la activități de promovare a meșteșugurilor și tehnicilor tradiționale și sprijină realizarea de materiale de documentare privind acestea;

- Sprijină colectarea și sistematizarea informațiilor privind calendarul obiceiurilor și sărbătorilor tradiționale, precum și privind manifestările culturale locale;

- Participă la pregătirea documentației necesare pentru proiectele și programele culturale ale instituției, conform sarcinilor stabilite de superiorul ierarhic;

- Sprijină activitățile de promovare online ale proiectelor și programelor instituției, în colaborare cu persoanele responsabile din cadrul instituției.

Calendarul concursului pentru *postul de dirijor, grad profesional I, studii superioare din cadrul Serviciul Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte" – Compartiment Instrumentiști și soliști:*

a) depunerea dosarelor de concurs – **02.11.2026 – 13.11.2026, ora 16,00**;

b) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **16.11.2026**;

c) afişarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;

d) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecției dosarelor;

e) soluţionare contestaţii formulate faţă de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

f) proba practică se va susține în data de **20.11.2026,** ora **9,00;**

g) notarea probei practice şi comunicarea rezultatelor la proba practică - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

h) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la proba practică - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei practice;

i) soluţionare contestaţii rezultat probă practică şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

j) susţinerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei practice, respectiv în data de **25.11.2026,** ora **9,00;**

k) notare interviu şi comunicarea rezultatelor la interviu - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

l) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului interviului;

m) soluţionare contestaţii rezultat interviu şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

n) afişare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor la interviu.

Calendarul concursului pentru postul de *referent grad profesional debutant, studii superioare, din cadrul Compartimentului Conservarea culturii tradiţionale:*

a) depunerea dosarelor de concurs – **02.11.2026 – 13.11.2026, ora 16,00**;

b) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **16.11.2026**;

c) afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;

d) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecției dosarelor;

e) soluţionare contestaţii formulate faţă de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

f) proba scrisă se va susţine în data de **20.11.2026,** ora **12,00;**

g) notarea probei scrise şi comunicarea rezultatelor la proba scrisă - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

h) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la proba scrisă - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise;

i) soluţionare contestaţii rezultat probă scrisă şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

j) susţinerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, respectiv în data de **25.11.2026,** ora **12,00;**

k) notare interviu şi comunicarea rezultatelor la interviu - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

l) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului interviului;

m) soluţionare contestaţii rezultat interviu şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

n) afişare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor la interviu.

Bibliografia și tematica de concurs sunt cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul anunț.

Afișat în data de 02.11.2026, la sediul și pe pagina de internet a Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț, www.culturaneamt.ro.

Manager,
Daniela David

Documentele necesare

pentru **dosarul de înscriere la concurs**, conform prevederilor art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare

1. Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022 [1)];

2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate[2)];

3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz[2)];

4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului[2)];

5. Copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor, după caz[2), 3)];

6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar[4)];

7. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului[5)];

8. Curriculum vitae, model comun european, model aprobat prin H.G. nr. 1021/2004.

[1)] *Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se regăseşte pe pagina de internet a instituţiei _____, secţiunea _____, în format deschis, editabil.*

[2)] *Copiile de pe actele prevăzute la pct. 2-5 se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.*

[3)] *Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la pct. 5 este prevăzut în anexa nr. 2 la anunţul de concurs.*

[4)] *Documentul prevăzut la pct. 6 poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susţinere a probei scrise. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către instituţie _____, potrivit legii.*

[5)] *Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii. Copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţit de documentul original, în vederea certificării "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.*

Anexa nr. 2 la anunțul nr. 1928/29.10.2026

(conform modelului orientativ prevăzut în Anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I, seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul/angajata....., în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ...../....., în funcția/meseria/ocupația de[6]..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[7]....., în specialitatea..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut.....zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului[8],
.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

.....
Ștampila angajatorului

---

[6] Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
[7] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
[8] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Condiţii generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în muncă şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor posturilor scoase la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

Anexa nr. 4 la anunțul nr.
1928/29.10.2026

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

BIBLIOGRAFIE și tematica pentru postul de dirijor, grad profesional I, studii superioare din cadrul Serviciul Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte" – Compartiment Instrumentiști și soliști

1. Folclor muzical din Județul Neamț "CÂNTEC DE JOC", Grigore Nită, Editura Nona;

2. "Cântece populare din Moldova", Gavril Galinescu, Ediție alcătuită, îngrijită și prefațată de Prof. Univ. Dr. Vasile vasile, Editura Nona 2019;

3. Regulamentul de organizare si funcționare al Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

BIBLIOGRAFIE și tematica pentru <u>postul de referent, grad profesional debutant, studii superioare, din cadrul Compartimentului Conservarea culturii tradiționale</u>

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr. 21 din 31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Regulamentul de organizare si funcționare al Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț.

Notă: *Bibliografia are în vedere actele normative, cu toate modificările și completările ulterioare aduse ulterior publicării lor.*