

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Data publicării anunțului: 25.10.2024

CENTRUL DE CULTURĂ, ARTĂ ȘI AGREMENT TÂRGU MUREȘ

Organizează concurs de recrutare conform **HG nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei **personalului contractual** din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Art. XLI din Ordonanța de urgență 31/2024** pentru reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare în domeniul gestionării creanțelor bugetare și a deficitului bugetar pentru bugetul general consolidat al României în anul 2024, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

Nivelul posturilor vacante scoase la concurs: de conducere

Numarul total de posturi: 1

- **1 post director adjunct**, grad profesional II, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă 8 ore/zi, 40 ore/săptămână la Centrul de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș - Serviciul bazine de înot acoperite și Serviciul tehnic, bazine în aer liber și întreținere spații verzi

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile: management, administrație publică, științe economice, științe juridice
- vechime în specialitatea studiilor - minim 7 ani
- vechime într-o funcție de conducere - minim 2 ani

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș, strada Avram Iancu nr. 2, la Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Investiții și vor conține conf. Art.35 din H.G.nr. 1366/2022 următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului
- b) copia cărții de identitate sau orice alt document care atestă identitatea ,potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă

îndeplinirea condițiilor specific ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului,

g) certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Condiții generale de participare la concurs, conform art.15 din H.G.nr. 1336/2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

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).

Calendarul de desfășurare al concursului

-14 noiembrie 2024 - ora 12.00 - data limită pentru depunerea dosarelor

-15 noiembrie 2024 - ora 12.00 - selecția dosarelor

-18 noiembrie 2024 - ora 10.00 - contestații privind selecția dosarelor

-19 noiembrie 2024 - ora 12.00 - soluționarea contestațiilor

-19 noiembrie 2024 - ora 10.00 - comunicarea rezultatelor la contestații

-21 noiembrie 2024 - ora 10.00 - proba scrisă

-22 noiembrie 2024 - ora 12.00 - rezultatul probei scrise

-23 noiembrie 2024 - ora 10.00 - contestații privind proba scrisă

-25 noiembrie 2024 - ora 12.00 - soluționarea contestațiilor

-25 noiembrie 2024 - ora 12.00 - comunicarea rezultatelor la contestații

-26 noiembrie 2024 - ora 10.00 - interviu

-27 noiembrie 2024 - ora 12.00 - rezultatul interviului

-28 noiembrie 2024 - ora 10.00 - contestații privind interviul

-29 noiembrie 2024 - ora 12.00 - soluționarea contestațiilor

-29 noiembrie 2024 - ora 12.00 - afișarea rezultatelor finale

Persoană de contact: Sand Alexandrina, inspector de specialitate, telefon: 0265-250337, e-mail: secretariat@culturamures.ro

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului contractual de conducere vacant de director adjunct la Serviciul bazine de înot acoperite și Serviciul tehnic, bazine în aer liber și întreținere spații verzi din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 03.07.2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. Gudană Vrabie, Tincuța. Cristache, Nicoleta. Managementul organizațiilor publice. – București. Editura C.H. Beck, 2022;
11. Osterwalder, Alexander. Pigneur, Yves. Business Model Generation – București, Editura Publica, 2017.

TEMATICA

pentru ocuparea prin concurs a postului contractual vacant de director adjunct la Serviciul bazine de înot acoperite și Serviciul tehnic, bazine în aer liber și întreținere spații verzi din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș

1. Reglementări privind Constituția României;

2. Reglementări privind administrația publică: Codul Administrativ - Partea a III-a. Administrația publică locală, Partea a V-a. Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
3. Reglementări privind prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică;
4. Reglementări privind transparența și liberul acces la informații de interes public;
5. Reglementări privind conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
6. Reglementări privind managementul organizațiilor publice.

ATRIBUȚIILE

postului contractual vacant de director adjunct la Serviciul bazine de înot acoperite și Serviciul tehnic, bazine în aer liber și întreținere spații verzi din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș

- Coordonează, controlează și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul Serviciului bazine de înot acoperite și Serviciului tehnic, bazine în aer liber și întreținere spații verzi.
- Asigură un climat de comunicare și încurajare a inițiativei care să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite.
- Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine.
- Elaborează împreună cu serviciile din subordine planul anual de activități și bugetul aferent, în vederea aprobării acestuia de către Director.
- Întocmește bugetul de cheltuieli, anual, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice serviciilor din subordine.
- Participă la planificarea anuală a investițiilor și lucrărilor ce urmează să se execute în funcție de bugetul propus.
- Verifică și confirmă prin semnătură că situațiile de lucrări corespund cantitativ și valoric cu devizele ofertă și cu lucrările realizate efectiv.
- Propune programele de reparații și revizii la mijloacele fixe aflate în dotare, participă la realizarea lor urmărind calitatea lucrărilor și reducerea cheltuielilor.
- Întocmește documentația necesară a caietelor de sarcini pentru lucrări de reparații, investiții și dotări, urmărește execuția acestora conform contractelor încheiate.
- Urmărește și răspunde de încasarea taxelor de închiriere, concesiune, bilete de intrare etc.

- Are obligația de a forma și instrui personalul din subordine.
- Urmărește activitatea personalului din subordine, modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu stabilite prin “Fișa postului” și respectarea “Regulamentului de organizare și funcționare” al Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș.
- Verifică obținerea autorizațiilor de funcționare, a avizelor din partea organelor de control specifice, asigură reînnoirea sau reavizarea lor la expirarea termenului de valabilitate pentru obiectivele aparținând serviciilor din subordine din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș.
- Asigură organizarea serviciului de pază în complexul Weekend din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș conform legislației în vigoare.
- Asigură dotarea complexului conform normelor P.S.I.
- Asigură echipamentului de protecția muncii pentru personalul din subordine.
- Răspunde de respectarea normelor de protecție a mediului.
- Verifică evidența cheltuielilor efectuate cu întreținerea, reparația și exploatarea mașinilor și a utilajelor din dotare și asigură reflectarea acestora în documente.
- Urmărește gestionarea și folosirea în bune condiții a bunurilor din gestiune în serviciile subordonate din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș.
- Răspunde de plantarea materialului dendro-floricol în complexul Weekend din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș.
- Răspunde de tăierile de arbori (uscați sau cei pentru care s-au eliberat autorizații de tăiere), precum și tăierile de corecție a coronamentului arborilor.
- În cazul constatării unor avarii sau probleme privind buna funcționare a infrastructurii, precum și a rețelelor de alimentare cu utilități (gaz, energie electrică, apă, canal, energie termică), adoptă în regim de urgență măsurile reparatorii care se impun, în colaborare cu direcțiile de specialitate ale primăriei și furnizorii de utilități și servicii, informează directorul în legătură cu problemele constatate și măsurile întreprinse.
- Urmărește buna funcționare a stației de pompe și filtrare a apei cu care sunt alimentate bazinele de înot la serviciile din subordine din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș, asigură materialele chimice pentru neutralizarea impurităților din apa bazinelor și răspunde în fața organelor de control abilitate de calitatea acestora (Direcția de Sănătate

Publică, Oficiul de Protecție a Consumatorilor, Agenția de Protecție a Mediului).

- Verifică respectarea normelor de protecția muncii de către personalul care deservește stația de filtrare și preparare a apei, pentru bazinele de înbăiere.
- Verifică și asigură păstrarea în limitele legale a nivelului de sunet în ce privește funcționarea stației Radio Vacanța, și unităților de alimentație publică precum și a teraselor aferente acestora în incinta complexului.
- Verifică și confruntă realitatea de pe teren pentru suprafețele ocupate de cabane și terase, prin măsurarea suprafețelor de câte ori apar situații noi, în textul convențiilor de închiriere și contractelor de concesiune, contracte de închiriere/folosință.
- Verifică și pretinde obținerea autorizațiilor de funcționare a avizelor din parte organelor abilitate, precum și reînnoirea sau reavizarea lor la expirarea termenului de valabilitate pentru obiectivele aparținând complexului Weekend din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agreement Târgu Mureș.
- În cazul situațiilor de urgență, calamități, avarii etc., urmărește și colaborează cu serviciile de specialitate cum ar fi pompieri, salvare, poliție, unități de intervenție utilități (gaz metan, electricitate, apă-canal, utilaje etc.)
- Urmărește activitatea atelierelor de întreținere și reparații.
- Dispune transportul pentru activitățile administrative: aprovizionare, corespondență între instituții.
- Aprobă aprovizionarea cu materiale necesare pentru lucrările de reparații și întreținere precum și pentru executarea, în regie proprie, a unor obiective necesare în complexul Weekend din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agreement Târgu Mureș.
- Participă anual la inventarierea bunurilor aflate în gestiune în serviciile subordonate din cadrul Centrului de Cultură, Artă și Agreement Târgu Mureș.
- Participă la întocmirea propunerilor de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe conform legii.
- Îndeplinește și alte sarcini primite de la Director în limita competenței funcției.
- Răspunde administrativ, material și penal, după caz, pentru neexecutarea/executarea necorespunzătoare și la timp a atribuțiilor ce îi revin, lucrărilor și sarcinilor stabilite prin ROF, ROI, Codul de etică și conduită profesională, Fișa postului, în condițiile legii.

- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Cultură, Artă și Agrement Târgu Mureș Târgu Mureș, Regulamentul de Ordine Interioară, Codul de etică și conduită profesională.
- Respectă cu strictețe atribuțiile pe care le are pe linie de PSI, protecție civilă, conform structurii de organizare a celulei de urgență în caz de accident chimic la echipa din componenta din care face parte, precum și la echipa de primă intervenție în caz de incendiu, conform dispoziției de Director.

Director
Szasz Andrea