
**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
CENTRUL "DOINA ARGEȘULUI"**

CUI 52022060

Bdul. Nicolae Bălcescu Nr. 141, Arges

Tel 0348.457.560

E-mail:centruldoinaargesului@yahoo.com

Nr: 3127 / 22.09.2026

PUBLICAȚIE

Centrul "Doina Argeșului" organizează concurs în vederea ocupării următorului post contractual vacant pe perioadă determinată din cadrul Compartimentului Tehnic-Administrativ, post unic de execuție, pe data de **30.10.2026, ora 10:00**, la sediul din Bd. Republicii, nr. 66, Mun. Pitești:

- Regizor tehnic, treapta I - 1 post

Condiții generale de participare la concurs:

- 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\).](#)

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii absolvite cu/fără diplomă de bacalaureat;
- certificat/diplomă/atestat de calificare în meseria de operator imagine;
- permis de conducere categoria B;
- vechime în muncă minim 7 ani.
- disponibilitatea la programul de lucru prelungit în funcție de cerințele și solicitările pe care le impune activitatea.

Concursul va consta în:

1. **Proba scrisă** pe data de 30.10.2026, ora 10:00
2. **Interviu** pe data de 06.11.2026, ora 10:00

Acte necesare în vederea participării la concurs:

- a)** formular de înscriere la concurs;
- b)** copia actului 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 de nume, 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 specifice ale postului solicitat 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)certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g)adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

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 înscrși 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la [lit. b\)-e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la [lit. f\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f\)](#), anterior datei de susținere a probei scrise.

Bibliografie:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 21/31.01.2007, actualizată, privind institutiile și companiile de spectacole;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului ”Doina Argeșului”;
- Hotărârea de Guvern nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Tehnica în Teatru - ghid pentru regizorul tehnic - de Stelian Carbutaru.

Calendarul de desfășurare este următorul:

Acțiunea:	Data	Ora
Publicarea anunțului privind organizarea concursului	08.10.2026	15:00
Depunerea dosarelor de concurs:	09.10 - 22.10.2026	08:00-16:00
Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs:	22.10.2026	15:00
Selecția dosarelor de concurs	23.10.2026	10:00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	26.10.2026	10:00
Depunere contestațiilor în urma selecției dosarelor	Până în 27.10.2026	10:00
Soluționarea contestațiilor	28.10.2026	10:00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	29.10.2026	10:00
Proba scrisă	30.10.2026	10:00

Afișarea rezultatelor probei scrise	02.11.2026	16:00
Depunerea contestațiilor	Până în 03.11.2026	16:00
Soluționarea contestațiilor	04.11.2026	12:00
Afișarea rezultatelor contestațiilor	05.10.2026	12:00
Susținerea interviului	06.11.2026	10:00
Afișarea rezultatelor interviului	09.11.2026	16:00
Depunerea contestațiilor	Până în 10.11.2026	16:00
Soluționarea contestațiilor	11.11.2026	10:00
Afișarea rezultatelor contestațiilor	12.11.2026	12:00
Afișarea rezultatului final	12.11.2026	16:00

În vederea participării la concurs, candidații vor depune la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare al instituției din Bd. Republicii, nr. 66, Mun. Pitești, sau prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, până la data de 22.10.2026, ora 15:00, cererea de înscriere la concurs, însoțită de actele menționate. Candidații care transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Menționăm că toate probele concursului se vor susține în imobilul din Bd. Republicii, nr. 66.

Relații suplimentare în legătură cu desfășurarea concursului se pot obține la sediul din Bd. Republicii, nr. 66, Mun. Pitești, sau la telefon 0348/457.560, persoana de contact: Irina Pădure.

Manager,
Argentina Elena Culcuș

**ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE
REGIZOR TEHNIC, TREAPTA I, DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI TEHNIC-
ADMINISTRATIV**

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: Manager
- de colaborare: celelalte compartimente ale institutiei
- de reprezentare a unității, în situații speciale, cu aprobarea Managerului.

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Coordonează și execută elementele logistice și scenice privind proiecția luminilor în timpul manifestărilor culturale artistice.
- Curăță și pregătește instalațiile de redare imagine și le pune în stare de funcționare;
- Coordonează procesul de montare a dispozitivelor de susținere și a camerelor video;
- Ajută la montarea instalațiilor de redare lumini prin legarea subansamblelor prin cabluri, suporturi, stativ;
- Coordonează probele de lumini alături de personalul de specialitate;
- Verifică recuzita asigurându-se că toate obiectele folosite sunt la locul lor și în stare bună de funcționare;
- Efectuează reglajul video și de lumini;
- Dă comenzile de start pentru lumini, intrări și efecte speciale;
- Dirijează mutarea rapidă a consolelor de lumini și a camerelor video în funcție de configurația scenei, de actul artistic și de decor;
- Menține legătura permanent cu tot personalul tehnic (sunet, lumini), alertându-i când urmează un moment solo, o schimbare de ritm care necesită alt ambiant.
- Întreține în perfectă curățenie aparatura aflată în gestiune;
- Participă la toate spectacolele, repetițiile generale, examenele de sfârșit de an și asigurarea asistenței pentru echipa de sonorizare;
- Gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor din gestiune și ține evidența acestora;
- Organizează materialele necesare desfășurării spectacolelor și expozițiilor;
- Manevreează aparatele aflate în gestiune, atunci când e cazul;
- Se preocupă în permanență și răspunde de dezvoltarea și îmbogățirea competențelor/cunoștințelor/abilităților proprii în domeniul dispozițiilor legale și a normelor de lucru în domeniul său de activitate;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor despre instituție la care are acces;
- Respectă normele PSI și SSM;
- Respectă ROI și ROF, Codul etic;
- Îndeplinește alte atribuții date de manager.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Manager,
Argentina Elena Culcuș