CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
Centrul Municipal de Cultură Arad
Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Salarizare

Nr.5849/27.10.2026

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.18 din HG nr.1336/2022 pentru aprobare Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul public plătit din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor articol IV, alin.(2) lit.a) din OUG nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare prorogarea unor termeneprecum și pentru modificarea și completarea unor acte normative , Centrul Municipal de Cultură Arad organizează, concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții unice contractuale vacante de execuție :

Compartimentul Admimistrare Cladirea Preparandiei„":

- ✓ Supraveghetor, nivelul studiilor medii– 1 post.

Condiţii specifice pentru ocuparea posturilor sunt următoarele:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției în regim contractual: 0 ;
- Disponibilitate de lucru peste program;

Bibliografie şi tematică propusă în vedere susținerii concursului de recrutare :

1. Constituția României, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2003 – tematica integrală; ;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – tematică integrală; ;
3. Ordonanța de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu completările și modificările ulterioare – tematică integrală ;
4. HG nr.1336/2022 pentru aprobare Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul public plătit din fonduri publice – tematică integrală ;
5. Lege 319/2006, legea securității și sănătății în muncă, actualizată – tematică integrală
6. Legea nr.311/2003 - legea muzeelor și colecțiilor publice, republicată – tematică integrală

Condiţii generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

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 specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos 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;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Precizăm faptul că durata normală a timpului de lucru pentru funcția contractuală de execuție vacantă de supraveghetor, din cadrul Compartimentului Administrare Cladirea Preparandiei este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

Dosarele de înscriere vor conţine următoarele acte:

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e)copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor – dacă candidatul deține;

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

g)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;

i)curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.din HG nr.1336/2022 pentru aprobare Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul public plătit din fonduri publice.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), prevăzut mai sus se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) 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 prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției situat în Arad, b-dul Revoluției, nr.97 ap.4 la Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Salarizare sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română,

serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afşării anunţului de concurs.

În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor de mai sus, conduce la respingerea candidatului.

Proba scrisă a concursului se va desfășura la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, situat în Arad, b-dul Revoluției, nr.97, ap.4, în data de 24.11.2026, începând cu ora 10:00.

Interviul va fi comunicat ulterior, o dată cu afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Centrului Muncipal de Cultură Arad, precum și pe site-ul instituției.

Calendarul de desfășurare a concursului respectă termenele prevăzute în HG nr.1336/2022:

- perioada de înscriere: 03.11-16.11.2026, program Luni-Joi orele: 08.00-16.30, Vineri: orele 08:00-14:00 la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, cu sediul în Arad, b-dul Revoluției, nr.97, ap.4
- selecţia dosarelor de înscriere: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- afișarea rezultatului selecție dosarelor: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru afișarea selecției dosarelor;
- termen contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor;
- proba scrisă: în data de 24.11.2026, ora 10.00 la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad situat în Arad, b-dul Revoluției, nr.97, etaj I, ap.4;
- afișarea rezultatelor probei scrise: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise;
- termen contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului probei scrise;
- interviu: data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.
- Interviul va fi susţinut numai de candidaţii care au obţinut la lucrarea scrisă minimum 50 de puncte.
- Afișarea rezultatului interviului: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei interiu;
- Termen de contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relaţii suplimentare se obţin la panoul de afişaj din cadrul Centrului Municipal de Cultură și la telefon 0357444089, int.604 - persoana de contact Focșan Nadina.

DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela PĂDUREAN-ANDREICA

Intocmit,
Nadina FOCȘAN