

ANUNȚ

Centrul Cultural Vrancea organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea prevederilor **art. XXII alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.141/2025** privind unele măsuri fiscal-bugetare cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 1 funcție contractuală de execuție de Inspector treapta IA (nivel studii medii), normă întreagă, la Serviciul Administrativ, Achiziții Publice, Contracte și Gestiune Patrimoniu;

Desfășurarea concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Centrului Cultural Vrancea din Focșani, Str. Mitropolit Varlaam nr. 48 bis, Județul Vrancea, după următorul calendar:

- **Proba scrisă:** în data de **20.07.2026, ora 11:00;**
- **Proba interviu:** în data de **24.07.2026, ora 10:00** (susținută doar de candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă).

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării, respectiv de la data de **26.06.2026** până la data de **03.07.2026**, inclusiv, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 – 16:00, la sediul Centrului Cultural Vrancea din Focșani, Str. Mitropolit Varlaam nr. 48 bis, Județul Vrancea, la secretarul comisiei de concurs (Compartiment Resurse Umane-Secretariat) .

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

I. Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească 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).

II. Condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant, normă întreagă, conform fișei de post

1. Serviciul Administrativ, Achiziții Publice, Contracte și Gestiune Patrimoniu

✓ Inspector treapta IA - nivel studii medii

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, conform fișei postului:

- Studii de specialitate: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Perfecționări (specializări): -
- Alte condiții: posesor de permis de conducere categoria B, cu o vechime de minimum 1 an de la dobândire;
- Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/săptămână, perioada nedeterminată;
- Vechime în muncă: minim 10 ani.

III. Depunere dosare:

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
- 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 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) 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 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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, anterior datei de susținere a probei scrise.

IV. Bibliografie și Tematică. Atribuțiile postului

Bibliografie și Tematică

1. O.U.G. nr. 57/2019: privind Codul administrativ - TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAPITOLUL III: Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Vrancea aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vrancea nr.69/31.03.2026 – Anexa nr.3, integral;
3. Legea nr.53/2003 - Codul muncii – TITLUL II:Contractul individual de muncă, TITLUL III:Timpul de muncă și timpul de odihnă; TITLUL XI: CAPITOLUL II:Răspunderea disciplinară;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare,
 - Capitolul II - Domeniu de aplicare
 - Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor
5. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; Tematică: Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM (instruirea la locul de muncă și periodică); obligațiile lucrătorilor privind utilizarea echipamentelor și raportarea pericolelor; comunicarea accidentelor de muncă.

Atribuțiile postului:

- Ține evidența tehnico-operativă primară a materialelor din magazie (fise de magazie, bonuri de consum) și eliberează materialele de curățenie și întreținere către personalul de deservire, pe bază de semnătură.
- Pregătește fizic spațiile de depozitare pentru recepția bunurilor și materialelor, asigurând așezarea lor corectă pentru a preveni degradarea (conservare și bună gospodărire).
- Verifică faptic, prin numărare și cântărire, cantitățile de bunuri sosite de la furnizori și participă la descărcarea acestora, raportând inspectorului IA orice neconcordanță cu avizul de însoțire a mărfii.
- Actualizează etichetele de identificare și codurile de inventar de pe mijloacele fixe și obiectele de inventar aflate în birouri și spațiile de depozitare.
- Verifică zilnic, la prima oră, starea de curățenie din birouri, holuri, grupuri sanitare și spațiile de acces, raportând imediat inspectorului IA zonele neconforme sau lipsa materialelor consumabile (săpun, hârtie).
- Supraveghează în teren activitatea zilnică a îngrijitorilor și muncitorilor din subordinea compartimentului, urmărind dacă aceștia respectă programul de lucru și sarcinile primite.
- Monitorizează direct execuția lucrărilor sezoniere în curte și parcuri (tunsul ierbii, udarea spațiilor verzi, măturatul curții, curățarea zăpezii și împrăștierea materialului antiderapant).
- Efectuează inspecții vizuale zilnice la instalații (verifică dacă există scurgeri de apă, dacă caloriferele funcționează, dacă corpurile de iluminat sunt arse) și testează aparatura de birou (copiator, fax, TV), notând defecțiunile într-un registru de sesizări.
- Asigură manipularea și amplasarea fizică a dotărilor logistice non-tehnice pentru spectacole și festivaluri (scaune, mese, panouri expoziționale, decoruri) conform schiței de organizare.
- Verifică existența și starea fizică a semnalizărilor de avertizare (afișe cu "Ieșire", "Fumatul interzis", "Atenție, podea udă") în zonele de public și le înlocuiește pe cele deteriorate.
- Asigură prezența în locație pe durata desfășurării evenimentelor de la Galeriile de Artă sau alte spații, pentru a interveni rapid în caz de probleme administrative minore (blocaje de uși, necesar suplimentar de curățenie).
- Se deplasează la diverse instituții sau furnizori pentru ridicarea de corespondență grea, pachete, formulare tipizate sau alte materiale administrative de volum mic.
- Asigură conducerea autovehiculelor instituției ca șofer ocazional, în baza permisului de conducere deținut, pentru deplasări administrative, transport de personal, materiale sau invitați ai Centrului Cultural Vrancea.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anunțului	26.06.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	26.06-03.07.2026, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	06.07-07.07.2026, ora 14.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	08.07.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	09.07.2026, ora 14.00

6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	10.07.2026, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	20.07.2026, ora 11.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	21.07.2026, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	22.07.2026, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.07.2026, ora 14.00
11.	Susținerea interviului	24.07.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	27.07.2026, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	28.07.2026, ora 14.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.07.2026, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.07.2026, ora 14.00

Probele se desfășoară la sediul Centrului Cultural Vrancea, strada Mitropolit Varlaam nr. 48bis, Focșani, județul Vrancea, sala mare de la parterul unității, atât proba scrisă din data de 20.07.2026, cât și proba interviu din data de 24.07.2026.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Centrului Cultural Vrancea din Focșani, Str. Mitropolit Varlaam nr. 48 bis, Județul Vrancea, la Compartimentul Resurse Umane- Secretariat, persoană de contact: Zaiț Vlad , la nr. de 0237/210.213 și pe site-ul instituției la secțiunea Informații Publice, subsecțiunea “Anunțuri”.

Afișat astăzi, 26.06.2026, ora 11.00.