

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 Referent I (nivel studii superioare), normă întreagă, la Serviciul - Școala Populară de Artă - Conservarea, Cercetarea, Promovarea și Valorificarea Culturii Tradiționale - Evenimente cultural-artistice și de divertisment în cadrul Compartimentului Conservarea, Cercetarea, Promovarea și Valorificarea Culturii Tradiționale;

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 **20.10.2026, ora 11:00;**
- **Proba interviu:** în data de **26.10.2026, 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 **28.09.2026** până la data de **12.10.2026**, 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 - Școala Populară de Artă - Conservarea, Cercetarea, Promovarea și Valorificarea Culturii Tradiționale - Evenimente cultural-artistice și de divertisment în cadrul Compartimentului Conservarea, Cercetarea, Promovarea și Valorificarea Culturii Tradiționale

✓ Referent I - nivel studii superioare

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, conform fișei postului:

- Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Limbi străine – engleză nivel avansat;
- Cunoștințe de operare pe calculator - operare pe calculator, pachet Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), nivel avansat;
- Alte condiții: posesor de permis de conducere categoria B, cu o vechime de minimum 10 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 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.

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. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Vrancea, integral;
2. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, integral;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, integral;
4. OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale actualizată, integral;
5. Suraia, Vrancea, - Tradiții, Patrimoniu, Identitate ed. Brumar, 2003, integral;
6. De la Năruja la Nistorești în căutarea tradiției ed .Terra 2015, integral;
7. Nereju – Patrimoniu viu ed. Terra 2014, integral;
8. Vulturu – Vrancea Tradiții în actualitate ed. Terra 2018, integral;

9. Râmniceni Vrancea – Instantanee monografice ed. Terra 2013, integral;
10. Vintileasca – Vrancea Profil de patrimoniu ed.Terra 2016, integral;
11. Ornamentică tradițională românească – Țara Vrancei autor Ion Cherciu ed.Brumar 2011, integral;

Atribuțiile postului:

- se implică în acțiunile de promovare ale turismului cultural de interes local;
- participă la cercetarea în domeniul etnofolcloric zonal , pe care le valorifică prin editarea si publicarea de materiale;
- întocmește fișe documentare, actualizându-le cu observațiile periodice;
- se preocupă de îmbogățirea cunoștințelor de specialitate și profesionale, însușirea temeinică și sistematică de cunoștințe din noile apariții de vârf în domeniu, prin consultarea aparițiilor de specialitate și consultarea periodică a revistelor de specialitate privind conservarea, cercetarea, promovarea și valorificarea bunurilor culturale;
- participă la întocmirea materialelor de promovare;
- stabilește relații permanente cu publicul – participă la activități de atragere a partenerilor pentru diverse activități culturale;
- colaborează nemijlocit cu colegii pentru crearea unei baze de date digitală care să cuprindă arhivele istorice de texte și imagini ce conțin informații despre patrimoniul zonei, prin scanarea acestora sau fotografiere digitală;
- alcătuiește fișe biografice și de cercetare în teren, corespunzător solicitărilor;
- contribuie la cercetarea si evaluarea fenomenului cultural prin metode moderne de cercetare sociologică , interviul, sondajul de opinie, chestionare, etc;
- identifică factorii socio-culturali- educativi care influențează evoluția fenomenului cultural;
- participă la acțiuni de cercetare în teritoriu privind organizarea evenimentelor culturale, iar rezultatul cercetării v-a constitui subiectul unor comunicări de specialitate;
- inițiază și participă la proiecte și programe de promovare, valorificare și conservare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului, pentru conservarea, cercetarea, promovarea și valorificarea acestora;
- participă la acțiunile și manifestările culturale cuprinse în programul anual de activități ale *Centrului Cultural Vrancea*;
- participa la îndosărierea materialele manifestărilor culturale, de prelucrarea și opisarea acestora pentru integrarea lor în arhiva manifestărilor instituției, arhivă pe care o și gestionează;

- participă la întocmirea raportului trimestrial și anual, a buletinelor informative și a altor materiale promoționale din cadrul Centrului Cultural Vrancea și cel final al instituției ;
- participă la realizarea și actualizarea bazei de date cu contactele instituției: parteneri, aparițiile media, campanii, oferte, publicații și emisiuni de specialitate, oameni de presă;
- participă la obținerea informațiilor de specialitate și la menținerea schimbului de informații cu instituții de profil;
- acordă consultanță de specialitate utilizatorilor în funcție de cerințele de informare ale acestora;
- își aduce aportul la promovarea activităților instituției folosind instrumente de tip „social media” pentru a face instituția vizibilă și cunoscută;
- își aduce aportul la identificarea unor noi oportunități de apariții media sau mijloace media de difuzare a mesajelor potrivit grupului țintă ;
- întocmește materialul în format digital pentru prezentări de fonduri arhivistice și comunicări, precum și informări necesare în activitatea curentă Centrului Cultural Vrancea;
- asigură distribuția materialelor de promovare a manifestărilor culturale organizate de instituție ;
- are obligația de îndeplini și alte sarcini de serviciu stabilite de șefii ierarhici ai instituției din care face parte, cu mențiunea că aceste sarcini să concorde cu prevederile legale în vigoare și regulamentul de organizare și funcționare;
- manipulează mijloacele fixe și obiectele de inventar în timpul activității curente respectiv: sistem sonorizare, sistem microfoane, sistem lumini, instrumente muzicale, aparatură electrică și electronică, scaune, pupitre, etc., asigurând păstrarea sau protejarea lor în timpul manipulării;
- asigură condițiile necesare luării tuturor măsurilor de protecție împotriva incendiilor din sediul Centrului Cultural Vrancea, inclusiv prin interzicerea fumatului în incinta instituției;
- verifică la terminarea programului de lucru dacă s-au înlăturat din sediul Centrului Cultural Vrancea cauzele care pot genera incendii sau explozii și ia măsuri de înlăturare a lor;
- participă la convocările făcute în vederea instructajului privind situațiile de urgență conform planificării anuale aprobate;
- respectă măsurile impuse în conformitate cu deciziile emise în ceea ce privește situațiile de urgență;
- răspunde moral și material de bunurile gestionate;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	28.09.2026

2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	28.09-12.10.2026, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	13.10.-14.10.2026, ora 16.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.10.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.10.2026, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.10.2026, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	20.10.2026, ora 11.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	21.10.2026, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	22.10.2026, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.10.2026, ora 14.00
11.	Susținerea interviului	26.10.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	27.10.2026, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	28.10.2026, ora 14.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.10.2026, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.10.2026, 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 20.10.2026, cât și proba interviu din data de 26.10.2026.

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, 28.09.2026, ora 11.00.