

A N U N Ţ PUBLIC

**Concurs de proiecte de management pentru Centrul Cultural
"Dragan Muntean" Deva**

Primăria municipiului Deva organizează, la sediul său din Piața Unirii, nr.4, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189 / 2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare* și ale Ordinului Ministrului Culturii nr. 2.799 / 2015 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management*, concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Centrul Cultural "Drăgan Muntean" Deva .

**Condiții de participare la concursul de proiecte de management organizat pentru
ocuparea postului de Manager la Centrul Cultural Dragan Muntean Deva**

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții :

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene ;
- b) are capacitate deplină de exercițiu ;
- c) are studii **universitare de licență** absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în :
 - Domeniul Științe umaniste și arte - Ramura **Filologie** ;
 - Ramura **Studii culturale** ;
 - Domeniul Științe sociale - Ramura **Științe ale comunicării** ;
 - Ramura **Științe juridice** ;
 - Ramura **Științe economice** ;
- d) are diploma/atestat/certificat care atesta absolvirea unui curs de management ;
- e) are vechime în specialitatea studiilor absolvite de minim 5 ani ;
- f) nu i-a încetat contractul individual de munca/raportul de serviciu/contractul de management din motive imputabile persoanei în ultimii 5 ani ;

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE al concursului de proiecte de management
organizat pentru ocuparea postului de Manager la
Centrul Cultural Dragan Muntean Deva**

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, cu respectarea dispozițiilor art. 9 și art. 19 – 20 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189 / 2008, *privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare* :

a) aducerea la cunoștința publică a anuntului de concurs care va cuprinde : condițiile de participare la concurs, caietul de obiective, bibliografia, regulamentul de organizare și desfășurare a concursului și de solutionare a contestațiilor, datele de depunere a dosarelor de concurs și a proiectelor de management, datele stabilite pentru desfășurarea etapelor concursului - la data de **11 august 2017** ;

b) depunerea dosarelor de concurs și a proiectelor de management de către candidați - până la data de **11 septembrie 2017** ;

c) selecția dosarelor - în perioada **12-13 septembrie 2017** ;

d) comunicarea către candidați a rezultatelor selecției dosarelor - la data de **14 septembrie 2017** ;

- e) analiza proiectelor de management - în perioada **15 - 25 septembrie 2017** ;
- f) comunicarea candidaților, în scris, a notei obținute în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și aducere la cunoștință publică - la data de **26 septembrie 2017** ;
- g) susținerea proiectelor de management în cadrul interviului - în perioada **27 septembrie - 2 octombrie 2017** ;
- h) comunicarea candidaților, în scris, a rezultatelor în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și aducerea la cunoștință publică a acestuia - la data de **3 octombrie 2017** ;
- i) depunerea contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință candidaților a rezultatului concursului - în perioada **4 - 10 octombrie 2017** ;
- l) soluționarea contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor – în perioada **11- 13 octombrie 2017** ;
- k) aducere la cunoștință publică a rezultatului final, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora - cel târziu la data de **16 octombrie 2017**;

**ACTELE NECESARE PARTICIPĂRII la concursului de proiecte de management
organizat pentru ocuparea postului de Manager la
Centrul Cultural Dragan Muntean Deva**

Dosarul de concurs va conține următoarele acte :

1. Cerere de înscriere la concurs, cu precizarea datelor de contact ;
2. Copia actului de identitate ;
3. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și al perfecționărilor (diplomă de licență sau echivalentă, diploma / atestat / certificat care atesta absolvirea unui curs de management) ;
4. Copia carnetului de munca până la data de 1 ianuarie 2011 / adeverință care atestă vechimea în muncă și specialitate ulterior datei de 1 ianuarie 2011 ;
5. Cazierul judiciar ;
6. Declarație pe proprie răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă / raportul de serviciu / contractul de management din motive imputabile persoanei în ultimii 5 ani ;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
8. Curriculum vitae ;
9. Proiectul de management ;

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie însoțite de documentele originale în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, fie în copii legalizate .

Proiectul de management trebuie întocmit și structurat conform Caietului de obiective, în format scris și format electronic (CD sau DVD), cu respectarea prevederilor art. 13 al OUG nr. 189 / 2008, fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului .

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun la Serviciul resurse umane – Primaria municipiului Deva – cam. 4 .

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 50 pagini + anexe (pagina format A4, margini : stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, aliniere rânduri justified, font Arial 12 pentru textul de bază și Arial 14 pentru titluri, spațiul între rânduri 1,5

linii, indentation (spațiu liber de la începutul unei linii / rând care semnalizează începutul unui nou paragraf) 1 cm, utilizând în mod obligatoriu diacritice, numerotare pagini : jos, centru) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189 / 2008, cu modificările și completările ulterioare .

Proiectul de management trebuie întocmit și structurat conform Caietului de obiective, în format scris și format electronic (CD sau DVD), cu respectarea prevederilor art. 13 al OUG nr. 189 / 2008, fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului .

Sunt considerate indicii privind identitatea autorului semnăturile olografe pe paginile format hârtie, menționarea numelui și/sau prenumelui persoanei care a întocmit proiectul în cadrul textului pe format hârtie sau electronic, pe suportul CD / DVD sau în proprietățile fișierului electronic .

Potrivit art. 14 din O.U.G. 189 / 2008, candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, în baza unei cereri motivate.

În termen de maximum 3 zile lucratoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul este obligată să furnizeze informațiile solicitate .

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun la Serviciul resurse umane – Primaria municipiului Deva – cam. 4 .

BIBLIOGRAFIA concursului de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de Manager la Centrul Cultural Dragan Muntean Deva

- 1. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 189 / 2008** privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al asezămintelor culturale de drept public - MONITORUL OFICIAL nr. 817 / 2008, cu modificările și completările ulterioare
- 2. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 118 / 2006** privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale - MONITORUL OFICIAL nr. 1038 / 2006 cu modificările și completările ulterioare
- 3. ORDONANȚĂ nr. 21 / 2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic - MONITORUL OFICIAL nr. 82 / 2007
- 4. ORDIN nr. 2.193 / 2004** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale - MONITORUL OFICIAL nr. 312 / 2004
- 5. LEGE nr. 215 / 2001**, a administrației publice locale, republicată - MONITORUL OFICIAL nr. 123 / 2007 cu modificările și completările ulterioare
- 6. Legea nr. 53 / 2003** – Codul Muncii – republicată - MONITORUL OFICIAL nr. 345 / 2011, cu modificările și completările ulterioare

Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și Caietul de obiective sunt publicate pe pagina de internet a Primăriei municipiului Deva (secțiunea CARIERA) și a Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva (<http://www.centrulculturaldeva.ro>), precum și la sediile celor două instituții.