

Nr. ONR-040/09-01.2022

## ANUNȚ - RECTIFICARE

Opera Națională Română Iași, cu sediul în Iași, str. Agatha Bârsescu nr. 18, județul Iași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată a următoarei funcții contractuale de conducere, în temeiul prevederilor HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

### 1. Șef serviciu organizare spectacole, marketing si relații publice, S II – 1 post

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale vacante de conducere, perioada determinată, Șef serviciu organizare spectacole, marketing si relații publice, S II sunt:

- studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență/studii superioare de licență, (sistem „Bologna”) în domeniul științe ale comunicării/relații publice/marketing;
- Vechime în muncă și în specialitate de minim 3 ani;
- Studii superioare de masterat cu diplomă de master în domeniul științe ale comunicării/relații publice/marketing.

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

21 decembrie 2021	De desemnare comisie de concurs
21 decembrie 2021	Stabilire grafic de desfășurare a concursului
21 decembrie 2021	Stabilire bibliografie și tematica pentru proba scrisă
24 decembrie 2021	Publicare anunț concurs în Monitorul Oficial, ziarul România Liberă și site-ul <a href="http://www.posturi.gov.ro">www.posturi.gov.ro</a>
07 ianuarie 2022 ora 16:00	Termen limită de depunere a dosarelor
10 ianuarie 2022 ora 10:00	Afișare rezultate etapa I Selecția dosarelor
11 ianuarie 2022 ora 16:00	Depunerea contestațiilor pentru Selecția dosarelor
12 ianuarie 2022 ora 16:00	Afișarea rezultatelor pentru soluționarea contestațiilor la etapa I – Selecția dosarelor
19 ianuarie 2022 ora 10:00	<b>Etapa II – Proba scrisă</b>
19 ianuarie 2022 ora 16:00	<b>Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă</b>
20 ianuarie 2022 ora 16:00	<b>Depunerea contestațiilor pentru proba scrisă</b>
21 ianuarie 2022 ora 16:00	<b>Afișarea rezultatelor pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă</b>
26 ianuarie 2022 ora 10:00	Etapa III - Proba interviu
26 ianuarie 2022 ora 16:00	Afișarea rezultatelor pentru proba interviu
27 ianuarie 2022 ora 16:00	Termen limita pentru depunere contestatii proba interviu
28 ianuarie 2022 ora 16:00	Afisare rezultate contestatii proba interviu
31 ianuarie 2022 ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste 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;

4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

6. 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;

7. curriculum vitae.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Întocmit,  
Compartiment Resurse Umane