

## ANUNȚ

### Concurs de proiecte de management pentru Filarmonica Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Filarmonica Arad.

Managementul instituțiilor publice de cultură poate fi încredințat unei persoane fizice 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) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției.

Domeniul fundamental de ierarhizare - științe umaniste și arte; ramura de știință – arte, domeniul de ierarhizare – muzică, domeniul de licență – muzică.

- d) are vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani;
- e) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management: minim 1 an;

Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural etc.) sau experiență într-o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, companii, organizații neguvernamentale, etc. dovedită prin adeverință.

- f) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- h) nu deține o funcție de manager la o altă instituție publică de cultură din România, condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management;
- i) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;

Concursul se organizează conform prevederilor alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a) din articolul unic al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, coroborate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor Anexei nr. 1 din Ordinul nr. 2799/2015 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 și ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 484/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Filarmonica Arad, după cum urmează:

- a) **20.09.2022**, aducerea la cunoștința publică a:
  - condițiilor de participare la concurs;
  - bibliografiei;

- caietului de obiective;
- regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de management;
- datelor de depunere a dosarelor de concurs și a proiectelor de management;
- desfășurarea etapelor concursului;

**b) 20.09.2022-10.10.2022:** elaborarea și depunerea proiectelor de management și a dosarelor de înscriere la concurs de către candidați;

**c) 11.10.2022–12.10.2022:** perioada de selecție a dosarelor;

**d) 13.10.2022-21.10.2022:** analiza proiectelor de management – prima etapă;

**e) 24.10.2022** - aducerea la cunoștința candidaților, în scris, precum și aducerea la cunoștința publică, prin afișare la sediul instituției publice de cultură și al autorității, care organizează concursul și pe pagina de internet a acestora, a notei obținute în prima etapă.

Sunt declarați admiși pentru susținerea etapei a doua, candidații care au obținut în prima etapă a concursului nota minimă 7.

**e) 25.10.2022, ora. 13.00:** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă.

**f) 26.10.2022** - aducerea la cunoștința candidaților, în scris, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul instituției publice de cultură și al autorității, care organizează concursul și pe pagina de internet a acestora, a rezultatului concursului.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul Resurse umane (cam. nr. 8 – Palatul Administrativ) din cadrul Primăriei Municipiului Arad, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

În vederea participării la concurs, până în data **10.10.2022, ora 16:00**, candidații depun la sediul Primăriei Municipiului Arad, situat în Bdul. Revoluției, nr. 75, la Serviciul Resurse Umane – parter, camera 8, proiectele de management, în format letric și în format electronic de tip PDF, pe suport CD sau DVD, precum și dosarele de concurs, cuprinzând documentele solicitate în anunțul public.

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) curriculum vitae (modelul comun european);
- c) copia actului de identitate;
- d) copie după diploma de studii și, după caz, copii după documente care atestă efectuarea specializărilor solicitate<sup>1</sup>;
- e) cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- f) adeverința care atestă 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. Adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

---

<sup>1</sup> În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

g) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință eliberată ulterior datei de 01.01.2011, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și/sau alte documente care să ateste întrunirea condițiilor de pregătire sau experiență în management;

i) declarație pe propria răspundere că nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;

j) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acestei, în sensul art. 2 lit. a) – b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;

k) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de conducere deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de management;

l) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

m) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective.

n) alte înscrisuri care dovedesc îndeplinirea cerințelor stabilite.

Depunerea dosarului de concurs se face personal. Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

Nedepunerea dosarului de concurs în termenul legal sau depunerea unui dosar incomplet sau care conține documente neconforme cu cerințele din anunțul public determină automat eliminarea dosarului de concurs, candidatul fiind declarat "respins".

Proiectul de management va fi elaborat de către candidat fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie, potrivit prevederilor art. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

**Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini, plus anexe** (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea între rânduri: 6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: arial, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) și trebuie să conțină soluții manageriale concrete în vederea funcționării și dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență. Proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole, decât cele menționate în structura proiectului de management prevăzută în caietul de obiective aprobat

Bibliografia, Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și Caietul de obiective se pot descărca de pe pagina oficială de internet a Primăriei Municipiului Arad ([www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro)).

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane (telefon 0257-281850, int. 162) din cadrul Primăriei Municipiului Arad (luni–miercuri între orele 8:00–16:00; joi între orele 8:00–18:00 și vineri între orele 8:00–14:30).

Afișat azi: 20.09.2022, ora 12:00.  
Secretariatul comisiei de concurs.