

**ANUNȚĂ:**

**Concurs de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager la Muzeul „Dunării de Jos” Călărași**

Având în vedere prevederile art. 8 - 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Călărași organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager la Muzeul „Dunării de Jos” Călărași.

**Concursul de proiecte de management se desfășoară după cum urmează:**

- a) 03.07.2017, aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, regulamentului de organizare a concursului, precum și a perioadei de depunere a dosarelor de concurs, proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 03 iulie 2017 – 25 iulie 2017, orele 16.30 depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 26 iulie 2017 – 28 iulie 2017, analiza proiectelor de management;
- d) 31 iulie 2017 – 02 august 2017, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- e) 03 august 2017 – 09 august 2017, depunerea contestațiilor;
- f) 10 august 2017 – 11 august 2017, soluționarea contestațiilor.

**Condiții de participare la concurs:**

- a) cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
  - științe umaniste și arte –istorie;
    - studii culturale;
    - arte;
  - științe sociale – științe juridice-drept;
    - științe administrative;
    - științe economice;
- d) vechime în specialitatea studiilor:- minimum 5 ani;
- e) pregătire sau experiență în management;
- f) studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției ;

## BIBLIOGRAFIE

- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2799/2015 Ministrului Culturii, 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;
- Hotărârea nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2000 privind protejerea patrimoniului cultural național mobil cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

### **Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copie după actul de identitate, certificat de căsătorie prin care și-a schimbat numele, după caz;
3. Curriculum vitae (de preferat model european, cf. H.G. nr. 1021/2004);
4. Copie după diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă pregătire sau experiență în management;
5. Copia carnetului de muncă și alte documente justificative din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor, experiență profesională și managerială;
6. Cazier judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Proiectul de management, întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în scris și în format electronic (CD sau DVD), în plic sigilat fără a fi personalizat.

Actele prevăzute la punctele 2, 4, 5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați, fără a fi personalizate, fără a conține indicii privind: identitatea autorului (semnătura, personalizare), fără tăieturi, stersături și modificări scrise de mână, să conțină un număr de maxim 30 pagini + anexe, redactate cu font Times New Roman mărime 12, la 1 ½ distanță și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției

Muzeului „Dunării de Jos” Călărași în perioada contractului de management sau un alt indiciu care să permită identificarea autorului proiectului de management.

Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și Caietul de obiective, sunt publicate la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Călărași ([www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro)) și afișate la sediul Muzeului „Dunării de Jos” Călărași.

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Muzeul „Dunării de Jos” Călărași informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (tel (+40) 242 31 31 61 | fax (+40) 242 31 19 74, e-mail: [secretariat@mdj-calarasi.ro](mailto:secretariat@mdj-calarasi.ro)). Relații suplimentare privind modul de organizare și desfășurare al concursului de proiecte de management se pot obține de la Consiliul Județean Călărași, Compartimentul Resurse Umane, telefon 0242 – 311301, interior 125, etaj 2, camera 1.

**PREȘEDINTE,**

**ec. Vasile ILIUȚĂ**



*Ante*

Nr. 10318/29.06. 2017

Întocmit, redactat,

Vâlcea Adriana-șef serviciu

*AV*