



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL BOTOȘANI

### CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Nr. 18309 din 20.10.2014

## A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 4 alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Botoșani organizează, la sediul din Piața Revoluției 1-3, concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la **MUZEUL JUDEȚEAN BOTOȘANI**

### Condiții de participare la concurs:

- are cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în: domeniul fundamental de ierarhizare: **științe umaniste și arte:**
  1. Ramura de știință: **Istorie** – Specializarea: *istorie, arheologie, muzeologie sau istoria artei;*
  2. Ramura de știință: **Arte** – Specializarea: *arte plastice, arte decorative, conservare și restaurare, ceramică – sticlă - metal, artă monumentală sau istoria și teoria artei;*
- vechime în specialitatea studiilor absolvite – minimum 4 ani;
- are experiență în management de minimum 2 ani sau pregătire în management ( studii de masterat sau postuniversitare în domeniul managementului);
- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- nu a suferit condamnări penale pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- nu deține o funcție de conducere la o altă instituție din România;
- nu a împlinit vârsta legală pentru pensionare pentru limită de vârstă.

**Notă:** În condițiile în care este declarat „câștigător” la concurs, renunță la orice altă funcție de conducere deținută la o altă instituție din România.

### Concursul constă în 3 etape:

1. Selecția dosarelor;
2. Analiza proiectelor de management elaborat pentru o perioadă de 3 ani;
3. Susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

### Programul de desfășurare a evaluării cunoștințelor și aptitudinilor manageriale

1. 20.10.2014 - 11.11.2014 depunerea planurilor de management de către candidați;
2. 12.11.2014 selecția dosarelor;
3. 13.11.2014 – 24.11.2014 analiza planurilor de management;
4. 25.11.2014 aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la prima etapă a concursului;
5. 26.11.2014 – 03.12.2014 susținerea planurilor de management în cadrul unui interviu;
6. 04.12.2014 - aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la ultima etapă a concursului;
7. 05.12.2014 – 09.12.2014 depunerea contestațiilor;
8. 10.12.2014 – 12.12.2014 soluționarea contestațiilor;
9. 15.12.2014 aducerea la cunoștință a rezultatului în urma soluționării contestațiilor;
10. 15.12.2014 aducerea la cunoștință a rezultatului final al concursului.

### **Documentele necesare înscrierii la concurs sunt:**

- cerere de înscriere la concurs;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma / diplome / certificate de studii;
- atestate sau alte documente ce certifică absolvirea unor forme de pregătire culturală;
- copie după carnetul de muncă, sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor ( ulterior datei de 01.01.2011);
- adeverință care să ateste experiența managerială;
- cazier judiciar ( în original );
- declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- curriculum vitae, redactat după modelul comun european;
- planul de management al candidatului pe o perioadă de 3 ani, nesemnat, fără elemente de identificare ale candidatului, pe suport de hârtie și în format electronic ( în plic închis).

Planurile de management vor fi elaborate de către candidați fără a fi personalizate, 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.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul candidatului se depune pe suport de hârtie și se înregistrează la registratura Consiliului Județean Botoșani.

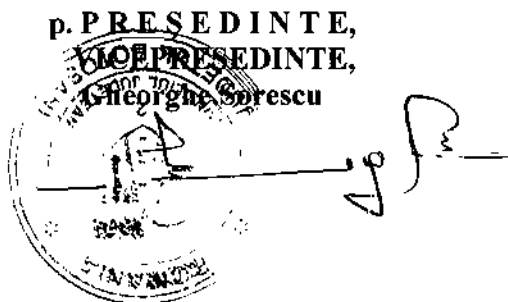
### **Bibliografie :**

1. Legea nr.215/2001 a administrației publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.311/2003 – a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentul – cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelul – cadru al caietului de obiective, modelul cadru – al raportului de activitate, precum și modelul – cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
9. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 571/ 2003 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul: Taxe și impozite locale;
12. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, modificată și completată;
13. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, modificată și completată;
14. Legea nr. 182 /2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr.442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, republicată;
16. Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr. 284/2010 - lege cadru - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
18. Ordonanța de Urgență nr. 103/2013 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice.

Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării planurilor de management, în baza unei cereri motivate, de la Muzeul Județean Botoșani.

Caietul de obiective necesar în vederea întocmirii proiectului de management și regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management sunt postate pe site-ul Consiliului Județean Botoșani [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro), iar alte informații suplimentare se pot obține de la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani, tel.0231/514712, interior 3031.

**p. PRESEDINTE,**  
**VICEPRESEDINTE,**  
**George Sorescu**



**VICEPRESEDINTE,**  
**Vasile – Cristian Achitei**



**Direcția Buget - Finanțe - Director executiv - Magda Didii**  
 **Serviciul Organizare, salarizare, resurse umane - Șef serviciu - Miluca Zamfirache**  
 **Întocmit - Consilier - Simiușcă Silvia**

