

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 618 alin. (1) lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Centrul Național al Cinematografiei organizează, la sediul său din București, Str. Dem.I.Dobrescu nr. 4-6, sector 1, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional superior – Direcția Fond Cinematografic – Compartimentul Organizare Concursuri și Sesiuni de Finanțare.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată.

Concursul de recrutare se va desfășura după cum urmează:

- Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 21.06.2022 – 11.07.2022, la sediul Centrului Național al Cinematografiei din București, Str. Dem.I.Dobrescu nr. 4-6, sector 1, persoana de contact: dna Ștefan Daniela, consilier superior, tel. 0213104301, fax: 0213104300, e-mail: contact@cnc.gov.ro;
- Proba scrisă: 21.07.2022, ora 10⁰⁰, la sediul Centrului Național al Cinematografiei, din București, Str. Dem.I.Dobrescu nr. 4-6, sector 1;
- Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul CNC, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Condiții generale de participare:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice. În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute (e) de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

- nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Atribuțiile postului

1. consultanță acordată beneficiarilor privind modul de întocmire al dosarelor și informații legate de concurs;
2. verificarea primară a condițiilor de eligibilitate și verificarea administrativă a documentelor din dosarele prezentate la înscrierea la concurs;
3. stabilirea programului zilnic al activităților secretariatului tehnic de concurs în funcție de numărul de dosare înregistrate;
4. gestionarea secretizării dosarelor de scenariu cu numere interne secrete și a numerotării exemplarelor și dosarelor tehnice;
5. întocmirea proceselor-verbale de predare a scenariilor către membrii comisiei de selecție;
6. verificarea conformității și realității declarațiilor producătorului/regizorului din dosarele de concurs;
7. crearea registrului de înscrieri în format electronic, redactarea situației privind clasamentul proiectelor în funcție de punctajul obținut;
8. asigurarea postării rezultatelor concursului pe secțiuni pe pagina de internet a CNC și publicării în presă;
9. întocmirea răspunsurilor la solicitările scrise ale producătorilor/regizorilor de comunicare a notelor și punctajelor detaliate aferente proiectelor înscrise la concurs;
10. crearea, configurarea și actualizarea bazei de date în format electronic cuprinzând producătorii și regizorii români participanți la sesiunea de concurs.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 39 / 2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1064 / 2005 privind reorganizarea și funcționarea Centrului Național al Cinematografiei, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul Ministrului Culturii și Patrimoniului Național nr. 2379 / 2006 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 39 / 2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Culturii și Patrimoniului Național nr. 2335 / 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind concursul de selecție a proiectelor cinematografice în vederea acordării de credite financiare directe pentru dezvoltare de proiecte, producție și distribuire de filme, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

1. Reglementări privind funcționarul public și funcția publică;
2. Constituția României
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea activității Centrului Național al Cinematografiei;
6. Sursele de constituire a Fondului Cinematografic;
7. Mecanisme și modalități de finanțare a activităților Fondului Cinematografic;
8. Aplicarea Regulamentului privind concursul de selecție a proiectelor cinematografice în vederea acordării de credite financiare directe pentru dezvoltare de proiecte, producție și distribuire de filme și pentru sprijin financiar nerambursabil;

Acte necesare înscrierii la concurs:

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele:

- formularul de înscriere, care poate fi accesat pe site-ul instituției;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008.

Anexa menționată poate fi vizualizată accesând site-ul CNC.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

- cazierul judiciar;

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;



- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Centrului Național al Cinematografiei și la nr. de telefon 0213104301.