

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și dispozițiile, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. VII alin. (2) și alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidate pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, Centrul Național al Cinematografiei organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două posturi contractuale de execuție vacante, pentru o perioadă nedeterminată, cu durata timpului de 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână, după cum urmează:

- **1 post contractual de consilier debutant din cadrul Compartimentului credite directe și sprijin financiar nerambursabil (poziția 2)**
- **1 post contractual de consilier debutant din cadrul Compartimentului credite directe și sprijin financiar nerambursabil (poziția 3)**

Concursul constă în susținerea următoarelor probe, la sediul Centrului Național al Cinematografiei din București, strada Dem.I. Dobrescu nr. 4-6, sector 1:

- **Proba scrisă va avea loc în data de 03.12.2025, începând cu ora 11.**
- **Interviul se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;**

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul instituției, la sediul Centrului Național al Cinematografiei din București, Str. Dem.I.Dobrescu nr. 4-6, sector 1, respectiv în perioada **11.11.2025 - 25.11.2025**

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

I. Condiții generale:

Conform art. 15 din Regulamentul - cadru aprobat prin H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

II. Cerințe specifice pentru ocuparea posturilor vacante:

1 post contractual de consilier debutant (poziția 2)

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/saptamână, perioadă nedetermină.

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă.

Vechimea în specialitatea studiilor: nu necesită vechime în specialitatea studiilor.

1 post contractual de consilier debutant (poziția 3)

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/saptamână, perioadă nedetermină.

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă.

Vechimea în specialitatea studiilor: nu necesită vechime în specialitatea studiilor.

III. Depunere dosare:

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) din H.G nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

COPIILE DE PE ACTELE PREVĂZUTE LA ART. 35 ALIN. (1) LIT.b) – e) DIN H.G 1336/2022, SE PREZINTĂ ÎNȘOȚITE DE DOCUMENTELE ORIGINALE, CARE SE CERTIFICĂ CU MENȚIUNEA „, CONFORM CU ORIGINALUL,, DE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS.

În cazul documentului prevăzut la litera f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului, anterior datei de susținere a probei scrise.

IV. Bibliografia propusă:

➤ Consilier debutant (poziția 2)

1. Legea nr. 328 din 14 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 39/2005 privind cinematografia;
2. Ordonanța Guvernului nr. 39 / 2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - a) Capitolul II - Centrul Național al Cinematografiei;
 - b) Capitolul IV - Fondul Cinematografic;
3. Hotărârea Guvernului nr. 1064 / 2005 privind reorganizarea și funcționarea Centrului Național al Cinematografiei, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu tematica:
 - a) Capitolul III - Procedura în fața Comisiunii Concurenței
 - b) Capitolul V - Monitorizarea ajutoarelor de stat și ajutoarelor de minimis

➤ Consilier debutant (poziția 3)

1. Ordonanța Guvernului nr. 39 / 2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - a) Capitolul IV - Fondul Cinematografic;
 - b) Capitolul V - Mecanisme și modalități de finanțare a unor activități din Fondul cinematografic.

2. 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, cu tematica:
 - a) Capitolul VII – Raportarea și rambursarea veniturilor în cazul creditului de producție
3. Hotărârea Guvernului nr. 1064 / 2005 privind reorganizarea și funcționarea Centrului Național al Cinematografiei, cu modificările și completările ulterioare;

V. Calendar concurs:

11.11.2025 – 25.11.2025	Depunerea dosarelor de concurs de către candidați
26.11.2025 – 27.11.2025	Comisia de concurs selectează dosarele de concurs
28.11.2025	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere
În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor	Depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor.
În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea contestațiilor
03.12.2025 – proba scrisă, ora 11⁰⁰	Desfășurarea probei scrise
În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise	Comisia de concurs notează proba scrisă și afișează rezultatele.
În termen de o zi lucrătoare de la data rezultatului probei scrise.	Candidații nemulțumiți pot face contestație
În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea contestațiilor
În termen de 4 zile lucrătoare de la data afișării la proba scrisă	Susținerea interviului
În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea interviului	Comisia de concurs notează interviul și afișează rezultatele.
În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data rezultatului la proba interviu.	Candidații nemulțumiți pot face contestație
În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea contestațiilor
În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.	Afișarea rezultatelor finale.

VI. Atribuțiile postului :

➤ **Atribuțiile postului Consilier debutant (pozitia 2):**

1. întocmește și urmărește avizarea, aprobarea și implementarea schemelor de ajutor de stat;
2. asigură implementarea și dezvoltarea sistemului informatic RegAS;
3. urmărește derularea schemelor de ajutor de stat (inclusiv minimis);
4. întocmește situația anuală a ajutoarelor de stat acordate conform legislației privind monitorizarea ajutoarelor de stat;
1. colaborează cu reprezentanții Consiliului Concurenței în legătură cu administrarea schemelor de ajutor de stat (inclusiv minimis);
2. îndosariază în mod corespunzător documentele prelucrate;
3. contribuie la elaborarea procedurilor operaționale specifice activității Direcției Fond Cinematografic;
4. participă la implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial/intern la nivelul Direcției Fond Cinematografic;
5. cunoaște și aplică regulamentele, normele și procedurile interne ale Centrului Național al Cinematografiei;
6. cunoaște și aplică dispozițiile legale din domeniul de activitate în vigoare cu incidență asupra activităților pe care le desfășoară;
7. păstrează confidențialitatea asupra tuturor informațiilor și datelor din documentele pe care le prelucrează;
8. îndeplinește alte atribuții ce îi sunt delegate conform dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
9. cunoaște misiunea instituției, obiectivele și atribuțiile instituției și compartimentului din care face parte;
10. cunoaște rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa de post, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă;
11. semnalează neregularitățile de care, direct sau indirect, are cunoștință, în legătură cu implementarea procedurilor;
12. are o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent

➤ **Atribuțiile postului Consilier debutant (pozitia 3):**

1. urmărește derularea contractelor privind acordarea unui credit direct rambursabil fără dobândă pentru producția filmelor din punct de vedere al termenelor de intrare în exploatare a filmelor, precum și a premierelor acestora;
2. urmărirea raportărilor periodice (lunar în primul an de exploatare a filmului, trimestrial în următorii 2 ani și anual după cel de-al treilea an de exploatare) care reprezintă obligațiile producătorilor, persoane fizice sau juridice, care au obținut credit direct, a veniturilor realizate de filmul respectiv, în toate formele de exploatare, cinematograf, video, TV și orice altă formă de prezentare, în conformitate cu prevederile art.55 alin. (6), (7) și (8) din O.G. nr.39/2005;
3. urmărirea rambursării creditelor directe rambursabile fără dobândă acordate în conformitate cu prevederile art.55 alin. (1), (2) și (3) și art.56 din O.G. nr.39/2005 cu modificările și completările ulterioare;



4. asigură evidența lunară a anexelor nr.21 și 22, transmise de către producători;
5. îndosariază în mod corespunzător documentele prelucrate;
6. contribuie la elaborarea procedurilor operaționale specifice activității Direcției Fond Cinematografic;
7. participă la implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial/intern la nivelul Direcției Fond Cinematografic;
8. cunoaște și aplică regulamentele, normele și procedurile interne ale Centrului Național al Cinematografiei;
9. cunoaște și aplică dispozițiile legale din domeniul de activitate în vigoare cu incidență asupra activităților pe care le desfășoară;
10. păstrează confidențialitatea asupra tuturor informațiilor și datelor din documentele pe care le elucreză;
11. îndeplinește alte atribuții conform dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
12. cunoaște misiunea instituției, obiectivele și atribuțiile instituției și compartimentului din care face parte;
13. cunoaște rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa de post, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă;
14. semnalează neregularitățile de care, direct sau indirect, are cunoștință, în legătură cu implementarea procedurilor;
15. are o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale se va face cu respectarea Regulamentului - cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Centrului Național al Cinematografiei, la doamna Florentina Stan -consilier, tel. 0213104301, e-mail contact@cnc.gov.ro sau pe site-ul instituției la secțiunea Cariere.

Afișat astăzi 11.11.2025 .ora 14.30 la sediul Centrului Național al Cinematografiei.

Director General

Anca MITRAN