



ÎNȘTIINȚARE ANUNȚ CONCURS RECRUTARE FUNCȚII PUBLICE

În temeiul prevederilor art. XXII alin.(3) lit. a) din Legea nr. 141/2025, cu modificările și completările ulterioare și art. 88 alin. (2) sin Anexa nr. 10 la OUG NR. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Centrul Național al Cinematografiei organizează, în data de 09.03.2026, 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 juridic, clasa I, grad profesional asistent – Compartimentul juridic;

Calendarul concursul de recrutare se va desfășura după cum urmează:

- Perioada de depunere a dosarelor **05.02.2026 - 24.02.2026** prin Platforma informatică de Concurs eANFP.
- **Proba scrisă: 10.03.2026, ora 12⁰⁰**, la sediul Centrului Național al Cinematografiei, din București, Str. Dem.I.Dobrescu nr. 4-6, sector 1;
- **Proba interviu**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare după afișarea rezultatelor probei scrise. Data, ora și locul desfășurării probei interviu se vor afișa odată cu rezultatele probei scrise.

Condiții generale de participare:

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- g) 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;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;



i) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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

Atributii stabilite in fisa postului:

- 1) avizează pentru legalitate și, după caz, întocmește: contracte de cesiune pentru difuzarea și exploatarea filmelor românești aflate în patrimoniul cinematografiei naționale, contracte civile și comerciale.
- 2) avizează pentru legalitate și, după caz, întocmește acte cu caracter administrativ, specifice activităților instituției.
- 3) avizează pentru legalitate, deciziile emise de Directorul General al Centrului Național al Cinematografiei cu caracter normativ sau individual.
- 4) avizează pentru legalitate documentele necesare pentru recuperarea sumelor datorate de agenții economici la Fondul Cinematografic.
- 5) exprimă părerea asupra legalității hotărârilor ce urmează a fi luate în cadrul Consiliului de administrație al C.N.C., precum și asupra conținutului actelor sau contractelor ce pot antrena răspunderea patrimonială a instituției atunci când i se solicit.
- 6) vizează pentru legalitate documente și acte întocmite de consilierul de resurse umane.
- 7) actualizează permanent informațiile referitoare la noile modificări de legislație și pune la dispoziție către persoanele interesate din instituție noile informații și implicații pentru activitatea acestora.
- 8) asigură asistență juridică cu privire la legalitatea actelor în activitățile specifice promovării culturii și educației cinematografice.
- 9) îndeplinește și alte sarcini dispuse de Directorul General al Centrului Național al Cinematografiei, circumscrise scopului principal al postului.
- 10) emite puncte de vedere și/sau adrese care necesită răspunsuri cu caracter juridic .
- 11) păstrează confidențialitatea datelor, informațiilor, activităților, structurii și organizării instituției.
- 12) Respectă prevederile RGPD în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal.
- 13) Respectă obligațiile și responsabilitățile prevăzute în Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- 14) Respectă prevederile legale în domeniul apărării împotriva incendiilor (PSI) la nivelul C.N.C.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent – Compartimentul juridic.

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, de licență sau echivalentă, în domeniul științelor juridice.
- minim 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Alte competente specifice:

- Competențe în domeniul reglementării – Testarea cunostintelor și abilităților care caracterizează competența specifică se realizează prin proba scrisă.



Bibliografia:

1. Ordonanța Guvernului nr. 39 / 2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1064 / 2005 privind reorganizarea și funcționarea Centrului Național al Cinematografiei, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
4. 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;
5. Legea nr. 554 / 2004 privind legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 8 / 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 134 / 2010 - Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 287 / 2009, republicată - Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Organizarea și funcționarea activității Centrului Național al Cinematografiei;
2. Sursele de constituire a Fondului Cinematografic;
3. Mecanisme și modalități de finanțare a activităților Fondului Cinematografic;
4. 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;
5. Proceduri de soluționare a diverselor situații de contencios administrativ;
6. Legea nr. 8 / 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, integral;
7. Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare, integral;
8. Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare, integral;
- 9.

Acte necesare înscrierii la concurs:

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- b) copia actului de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere.
- d) 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, potrivit OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare ;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice după caz ;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.



- g) 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.
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare.
- i) Cazierul judiciar (Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria raspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz , candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publicăcompetentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dat nu mai tarziu de data și ora organizării interviului , sub sancțiunile neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care , la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau institutia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional)

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata care atestă vechimea în muncăsi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările si completările ulterioare.

Modalitatea de constituire a dosarului de concurs

La etapa de selecție pentru ocuparea unei funcții publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia
- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs. Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platform informatică de concurs.



Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platformă informatică de concurs.

Persoana de contact:

STAN FLORENTINA, CONSILIER SUPERIOR, TEL. 0213104301, florentina.stan@cnc.gov.ro

Anca MITRAN

Director General