

ANUNȚ

Casa de Cultură Kónya Ádám Sfântu Gheorghe, cu sediul în Sfântu Gheorghe, Str. Kossuth Lajos nr. 13, jud. Covasna, organizeaza concurs pentru ocuparea unei functii contractual vacante in conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: REFERENT ADMINISTRATIV grad II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Serviciul de expoziții, locul desfășurării activității „Steaua Roșie” - Muzeul Comunismului, str. Tutunului, nr. 1

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână/inegal

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant/temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de referent administrativ grad II sunt:

Studii: superioare: Administratie publica, Stiinte economice, Economie, Sociologie, Comunicare, Filologie

Vechimea: 6 luni (în specialitatea studiilor).

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA
SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	20.07.2026
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Casa de Cultură Konya Adam Sfântu Gheorghe, cu sediul în Sfântu Gheorghe, Str. Kossuth Lajos nr. 13, jud. Covasna	03.08.2026, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	05.08.2026, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.08.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	07.08.2026, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	10.08.2026, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	Seria I: Șef serviciu, Muzeograf, Casier, și Tehnician: 17.08.2026, ora 10.00 Seria a II-a: Referent administrativ, Educator muzeal, Supraveghetor muzeal: 17.08.2026, ora 13.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	18.08.2026, ora 10.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.08.2026, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.08.2026, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	Seria I: Șef serviciu, Muzeograf, Casier, și Tehnician: 20.08.2026, ora 10.00 Seria a II-a: Referent administrativ, Educator muzeal, Supraveghetor muzeal: 20.08.2026, ora 13.00

12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.08.2026, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	21.08.2026, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.08.2026, ora 12.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.08.2026, ora 13.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de referent administrativ grad II

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici ,prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice .
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Titlul II – Contractul individual de muncă
 - Capitolul I Încheierea contractului individual de muncă;
 - Capitolul III Modificarea contractului individual de muncă;
 - Capitolul V Încetarea contractului individual de muncă.
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
 - Capitolul III Obligațiile angajatorilor
 - Capitolul IV Obligațiile lucrătorilor
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
 - Capitolul II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor- secțiunea 1 și 6
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- Ordonanța Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 143/2007.
- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de Cultură „Kónya Ádám” și Anexa – Regulamentul de organizare și funcționare al Colecției Publice „Steaua Roșie – Muzeul Comunismului”.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de referent administrativ grad II

- Organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor publice. Personalul contractual din sectorul bugetar.
- Încheierea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă.
- Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.
- Obligațiile angajatorului și ale lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Instruirea lucrătorilor și măsurile de prevenire și protecție.
- Obligațiile personalului și ale angajatorului privind apărarea împotriva incendiilor.
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului.
- Întocmirea, circuitul, păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile.
- Organizarea și funcționarea așezămintelor culturale.
- Organizarea și funcționarea muzeelor și colecțiilor publice.
- Atribuțiile referentului administrativ privind gestionarea documentelor, corespondenței, evidențelor administrative, inventarierii și activităților suport.
- Organizarea și funcționarea Casei de Cultură „Kónya Ádám”.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, și la numărul de telefon 0267-352460.

Semnătură și Ștampilă

DAMIAN DIANA – MANAGER

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2](#) și [11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a](#) din [Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ([Regulamentul general](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura