

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂNICERI

Grăniceri nr.10, județul Arad, cod postal : 317140 Tel- 0257/353011, Tel/Fax : 0257/ 353150,
e-mail : ottlaca@gmail.com , www.graniceri.ro

Bibliografie

Pentru ocuparea postului de consilier debutant
la Compartimentul Cultură la Primăria Comunei Grăniceri
din 22.06.2026

1. Constituția României
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare:
 - Partea a- VI - a – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
 - Partea a- VII –a – Răspunderea administrativă
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. O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea , organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.
6. Ordinul nr.2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale.
 - Anexa nr.1 Regulamentul cadru de organizare și funcționare a căminelor culturale.

Primar
Bătrânul Petru Claudiu



Compartiment
Comunicare, resurse umane și arhivă
Bonca Florina

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bonca Florina', is written below the text of the second official.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Gestionează și răspunde de bunurile care aparțin Caminului cultural pe raza comunei Grăniceri
- Participă în mod activ la organizarea evenimentelor culturale de pe raza comunei Grăniceri și răspunde de buna desfășurare a evenimentelor culturale organizate;
- Participă în mod activ la evenimentele culturale organizate de alte unități administrative teritoriale, la care a primit invitație;
- Procedea la predarea și primirea spațiilor în care funcționează caminele culturale și a bunurilor aferente acestora în cazul închirierii;
- Face propuneri privind achiziționarea materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității în cadrul caminelor culturale de pe raza comunei Grăniceri;
- Participă la formele organizate în plan județean și național de perfecționare profesională și de instruire;
- Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr. 319/2006.
- Răspunde de soluționarea în termenul legal al corespondenței repartizate.
- Intocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre din domeniul său de activitate, precum și alte referate solicitate;
- Îndeplinește și alte atribuții specifice activității compartimentului ce decurg din actele normative în vigoare, primite spre soluționare de la : primar și viceprimar.
- Elaborarea/actualizarea și implementarea strategiei culturale a comunei Grăniceri în parteneriat cu instituțiile de învățământ , alte instituții, organizații și persoane interesate;
- Asigurarea corelării acțiunilor întreprinse pentru implementarea strategiei culturale cu activitățile realizate de instituțiile culturale de interes județean sau național
- Susținerea și promovarea de programe culturale cu localitățile înfrățite;
- Promovarea și includerea culturii în celelalte strategii ale comunei ca vector de dezvoltare locală, inclusiv prin promovarea parteneriatelor culturale cu alte domenii, cum ar fi cel al educației, turismului, tehnologiei sau al asistenței sociale;
- Crearea și dezvoltarea unei rețele de spații recreative artistice, hub-uri de artă, spații de expunere pentru a aduce arta mai aproape de oameni,

- Stimularea artei de stradă în mod organizat prin punerea la dispoziția tinerilor creatori de spații- organizarea de concursuri de soluții și premiarea lor;
- Susținerea unor acțiuni de mediere culturală pentru a crea punți de legătură între artiști și cetățeni;
- Elaborează și fundamentează programe culturale locale de interes local prin care să se stabilească linii directoare convergente;
- Acordarea de sprijin operatorilor culturali, sociali, educativi, sportivi etc., publici și privați, interesați de organizarea unor evenimente în comuna Grăniceri, pe domeniul public, pe baza informațiilor colectate de la structuri responsabile cu procesele de avizare ale acestora;
- implementarea Regulamentului privind stabilirea taxei zilnice pentru utilizarea temporară a locurilor publice pentru organizarea evenimentelor culturale în aer liber, întocmirea notelor de plată și avizelor aferente; consilierea operatorilor economici în legătură cu obligațiile ce le revin .

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Conditii generale:

- 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
- f) îndeplinește condițiile de studii
- g) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator mediu;

Conditii specifice:

- studii superioare cu licență
- vechimea minimă în specialitatea studiilor: nu necesită

Conținutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024
- b) copia cărții 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/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă ,după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări 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,
- g) cazierul judiciar;

Modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: ottlaca@gmail.com

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail ottlaca@gmail.com după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în cazul promovării concursului.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către institutia publica organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

Anexa nr. 2

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 copiii, 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: