



ANUNȚ

Teatrul Ion Creangă cu sediul în București, Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr. 24, sector 1, anunță organizarea unui concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de:

- **Regizor scenă (culise) (S) I**, poziția 64 din statul de funcții din cadrul Compartimentului Regizorat Scenă- 1 post;
- **Șef formație muncitori II**, poziția 80 din statul de funcții din cadrul Formației Iluminare Scenă- 1 post;
- **Șef birou (S) II**, poziția 90 din statul de funcții din cadrul Biroului Organizare Spectacole- 1 post;

Concursul se organizează în condițiile respectării prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora prevăzut în anexa la Dispoziția Primarului General nr. 1736/2015 precum și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru *aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitatea deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Conditii specifice necesare pentru ocuparea postului de
Regizor scenă (culise) (S) I - pozitia 64**

- studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență în domeniul artistic;
- vechimea în muncă minim 3 ani ;
- experiență în domeniul cultural-artistic: minim 3 ani;
- cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională-nivel avansat;
- capacitatea de adaptare la lucru în condiții speciale, dificultăți la schimbări;
- abilități de comunicare (orală și scrisă) și de lucru în echipă, inițiativă, flexibilitate, rezistență la efort și stres, capacitatea de analiză și sinteză;
- capacitate de gestionare a unor operații complexe și diverse, specifice postului;
- abilități de comunicare și relaționare;
- disponibilitate la lucru peste program;
- deplasări în turnee, festivaluri;
- cunoștințe operare PC:pachet MS Office.

**Conditii specifice necesare pentru ocuparea postului de
Șef formație muncitori II - pozitia 80**

- studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechimea în muncă minim 5 ani;
- experiență într-o instituție publică de spectacole constituie avantaj;
- cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională-nivel mediu;
- cunoștințe temeinice de operare calculator:
 - programe specifice: Mydmx2.0; Mydmx3.0; Resolume arena 4; Resolume arena 5 – nivel avansat
 - softuri specifice: Microsoft Office; Adobe Master Collection și Internet – nivel avansat;
- cunoștințe privind alcătuirea, principiul și modul de funcționare și deservire a instalațiilor de producere și reproducere a luminilor și a celor specifice teatrului în special;
- capacitate de gestionare a unor operații complexe și diverse, specifice postului;
- capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- disponibilitate pentru lucru în program cu timp inegal, prelungit;
- disponibilitate pentru deplasări în interes de serviciu în țară și străinătate;
- capacitatea de adaptare la lucru în condiții speciale, dificultăți la schimbări;
- capacitate de coordonare (armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului din subordine, precum și a activităților din cadrul structurii conduse, în vederea realizării obiectivelor);
- abilități de comunicare (orală și scrisă) și de lucru în echipă, inițiativă, flexibilitate, rezistență la efort și stres, capacitatea de analiză și sinteză.

**Conditii specifice necesare pentru ocuparea postului de
Șef birou (S) II - pozitia 90**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, conform legii;
- vechimea în muncă minim 5 ani;
- experiență într-o instituție publică de spectacole constituie avantaj;
- cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională-nivel avansat;
- cunoștințe operare PC: pachet MS Office;
- capacitatea de a organiza (identificarea activităților ce trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții și stabilirea obiectivelor pe baza acestora);
- capacitate de coordonare (armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului din subordine, precum și a activităților din cadrul structurii conduse, în vederea realizării obiectivelor);
- competență decizională și capacitatea de a delega;

- capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- capacitatea de adaptare la lucru în condiții speciale, dificultăți la schimbări;
- abilități de comunicare (orală și scrisă) și de lucru în echipă, inițiativă, flexibilitate, rezistență la efort și stres, capacitatea de analiză și sinteză;
- disponibilitate pentru deplasări în interes de serviciu în țară și străinătate program cu timp inegal.

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului instituției;
- b) copii ale următoarelor documente: act de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie (după caz);
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae- model Europass;
- h) declarație privind acordul protecției datelor cu caracter personal.

Copiile documentelor menționate se prezintă personal, însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către Biroul Resurse Umane, Contencios, Securitatea și Sănătatea Muncii.

Concursul se va desfășura astfel:

- în data de **17.09.2019, ora 09.30 - Proba scrisă**
- în data de **23.09.2019, ora 09.30 - Proba interviului**

Probele de concurs se vor susține la sediul administrativ al Teatrului Ion Creangă din strada G-ral Constantin Budișteanu, nr. 24, sector 1, București.

Înscrierile la concurs și depunerea dosarelor complete cu actele menționate se vor face la sediul **Teatrului Ion Creangă** din Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr. 24, sector 1, București - Biroul Resurse Umane, Contencios, Securitatea și Sănătatea Muncii, în perioada 27.08.2019-09.09.2019, între orele 10.00 – 16.00.

Pentru informații suplimentare puteți să ne contactați la tel: 021/317 11 69, interior 18, persoană de contact: Stancu Adela.

**Manager (Director),
Petre – Gabriel COVEȘEANU**



CALENDARUL

ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR VACANTE DE REGIZOR SCENĂ, ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI, ȘEF BIROU ÎN CADRUL TEATRULUI ION CREANGĂ BUCUREȘTI

26.08.2019	Anunțarea organizării concursului în Monitorul Oficial al României, partea a III-A, într-un cotidian de largă circulație, pe portalul posturi.gov.ro și pe site-ul Teatrului Ion Creangă
27.08.2019-09.09.2019	Depunerea dosarelor
11.09.2019	Afișarea rezultatelor în urma finalizării selecției dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare
12.09.2019	Depunerea contestațiilor
13.09.2019	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
17.09.2019	Desfășurarea probei practice/scrise
18.09.2019	Afișarea rezultatelor probei practice/scrise și elaborarea graficului desfășurării probelor de interviu
19.09.2019	Depunerea contestațiilor
20.09.2019	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
23.09.2019	Susținerea interviului
24.09.2019	Afișarea rezultatelor interviului
25.09.2019	Depunerea contestațiilor
26.09.2019	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

Birou Resurse Umane, Contencios, S.S.M.,

Adela STANCU

