CONSILIUL JUDEŢEAN CĂLĂRAŞI
Călăraşi, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1
Tel. 0242 311 301, Fax 0242 331 609
e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro
web: www.calarasi.ro

ROMÂNIA
Consiliul Județean Călărași
INTRARE / IEȘIRE Nr. 21344
20 25 LUNA 11 ZIUA 24

ANUNȚ PUBLIC

Concurs de proiecte de management organizat pentru

Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași

Consiliul Județean Călărași organizează, la sediul său din str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management, precum și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Călărași nr. 315/18.11.2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management la Centrul Judeţean de Cultură şi Creaţie Călăraşi, constituirea Comisiei de concurs şi a Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, organizează **concurs de proiecte de management** în vederea încredințării managementului Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

Condiţii de participare:

a) are cetăţenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;

b) are capacitate deplină de exerciţiu;

c) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul dintre domeniile:

- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe umaniste şi arte*; Ramura de știință (RSI) – *Studii culturale*, Domeniul de licență (DL) - ***Studii culturale***;
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe umaniste şi arte*; Ramura de știință (RSI) – *Arte*, Domeniul de licență (DL) - ***Arte vizuale***;

- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe umaniste şi arte*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Arte*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Muzică;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe umaniste şi arte*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Arte*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Teatru şi Artele spectacolului;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe umaniste şi arte*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Filologie*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Limbă şi literatură;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe juridice*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Drept;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe administrative*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Ştiinţe administrative;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe economice*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Contabilitate;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe economice*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Management;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe economice*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Marketing;***
- Domeniul fundamental (DFI) - *ştiinţe sociale*; Ramura de ştiinţă (RSI) – *Ştiinţe ale comunicării*, Domeniul de licenţă (DL) – ***Ştiinţe ale comunicării;***

d) are vechime în specialitatea studiilor, menţionate la lit. c), de minimum 7 ani;

e) are pregătire sau experienţă în management de minimum 5 ani;

f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;

g) nu a suferit condamnări penale şi civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

h) nu deţine o funcţie de manager la o altă instituţie publică de cultură din România, condiţie aplicabilă în cazul câştigării concursului de management;

i) cunoaşte limba română, scris şi vorbit.

Calendarul concursului:

- **24.11.2025, publicarea anunţului de concurs;**
- **16.12.2025,** data limită pentru depunerea proiectelor de management şi a dosarelor de concurs de către candidaţi;
- **17 - 18.12.2025**, selecţia dosarelor;
- **22 - 30.12.2025, analiza proiectelor de management – *prima etapă*;**
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea primei etape – aducerea la cunoştinţa candidaţilor şi la cunoştinţa publică, a notelor obţinute la prima etapă;
- **05 - 09.01.2026, susţinerea proiectelor de management în cadrul interviului – *a doua etapă*;**
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoştinţa candidaţilor şi la cunoştinţa publică, a rezultatului concursului;

- **în termen de 5 zile lucrătoare** candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate;
- **în termen de 3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, soluționarea contestațiilor depuse;
- **în termen de 24 de ore** de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaţilor şi alte informaţii de interes public sunt aduse la cunoştinţa publică prin afişaj la sediul Consiliului Județean Călărași și al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, precum şi pe pagina de internet a Consiliului Județean Călărași și a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

Dosarele de concurs şi proiectele de management se depun la sediul Consiliului Județean Călărași, **până la data de 16.12.2025, ora 14^{00}, la Registratura Consiliului Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1.**

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil şi adresă de e-mail, conform modelului anexat;

2. copie a actului de identitate;

3. curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);

4. diplome de studii şi, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;

5. adeverinţa care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

6. cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetăţenie română sau acte similare în situaţia persoanelor cu altă cetăţenie;

7. copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);

8. declaraţie pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunţe la postul de manager deţinut, în condiţiile în care este declarat câştigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului anexat;

9. proiectul de management, în plic sigilat, care trebuie întocmit şi structurat conform cerinţelor din caietul de obiective, **în format scris şi în format electronic de tip PDF (CD sau DVD)** - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituţiilor publice de cultură*, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv, fără a avea tăieturi, ștersături și modificări scrise de mână sau semnături, **fără a conţine indicii privind identitatea autorului, şi fără a se menţiona numele şi/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietăţile fişierului electronic.**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **maximum 30 pagini**, inclusiv anexe, și vor fi: format A4, marginile: stânga/dreapta 2 cm, sus/jos 1,25 cm, spațierea între rânduri: 6 pct. înainte de rând și 6 pct. după rând, alinierea: stânga-dreapta, font: Times New Roman, dimensiunea de 12 pct. pentru textul de bază și 14 pct. pentru titluri, utilizând diacriticele specifice limbii române, numerotarea paginii: în josul paginii, numărul paginii central.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoţite obligatoriu de traduceri legalizate. În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă ţară, acestea trebuie să fie însoţite de dovada recunoaşterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Condiţia de pregătire sau experienţă în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural etc.) sau experienţă în conducerea unei instituţii, companii, organizaţii neguvernamentale etc., dovedită prin adeverinţă.

Bibliografie:

- Constituţia României, republicată;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor de spectacole sau concerte, muzeelor şi colecţiilor publice, bibliotecilor şi al aşezămintelor culturale de drept public, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate (telefon: 0242 311 302, interior 134) din cadrul Consiliului Județean Călărași (luni–joi între orele 8:00–16:00; vineri între orele 8:00–13:00).

Prezentul anunț este publicat la sediul Consiliului Județean Călărași și al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași și pe site-urile - www.calarasi.ro și www.culturalcl.ro.

Anexe:

- Caiet de obiective;
- Regulament de Organizare și Funcționare ale Centrului Județean de Cultură și Creație;
- Stat de funcții ale Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
- Organigrama Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
- Bugetele aprobate pentru anii 2022; 2023; 2024;
- MODEL Cerere de înscriere la concursul de management;
- MODEL Declarație pe propria răspundere - pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- MODEL Declarație pe propria răspundere - renunțare la post de conducere;
- MODEL Adeverință de vechime.

Anexele la prezentul anunț se găsesc postate pe site-urile - www.calarasi.ro și www.culturalcl.ro sau pot fi consultate la Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate din cadrul Consiliului Județean Călărași.

PREȘEDINTE,

ec. Vasile ILIUȚĂ

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Redactat,
Cons.jurid. Daniela Constantin

Anexa la anunțul nr. 21344 /24.11.2025

Domnule Președinte,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., cetățean român, fiul/fiica lui ..... și al/a ....., născut/născută la data de ..... în ....., cu domiciliul în ....., legitimat/legitimată cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., prin prezenta vă rog să-mi aprobați participarea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

Atașez la prezenta următoarele documente:

- .....
- .....
- .....

Date de contact:

- e-mail:_____
- telefon mobil: _____

Declar că am luat la cunoștință și am înțeles faptul că datele mele cu caracter personal vor fi utilizate de către Consiliul Județean Călărași în cadrul concursului de proiecte de management, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare.

Înțeleg și sunt de acord ca autoritatea publică să păstreze datele personale colectate pentru o perioadă de 10 ani, în condițiile prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Anexa la anunțul nr. 21344 /24.11.2025

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ..., cetățean român, fiul/fiica lui ..... și al/a ....., născut/născută la data de ..... în ....., cu domiciliul în ....., legitimat/legitimată cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații **declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu mi-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile,** în ultimii 4 ani.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Anexa la anunțul nr. 21344 /24.11.2025

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ..., cetățean român, fiul/fiica lui ..... și al/a ....., născut/născută la data de ..... în ....., cu domiciliul în ....., legitimat/legitimată cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații **declar prin prezenta, pe propria răspundere, că voi renunța la postul de manager deținut la ....., în condițiile în care sunt declarat/declarată câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager al Centrului Judetean de Cultură și Creație Călărași.**

Data,

.....

Semnătura,

.....

Anexa la anunțul nr. 21344 /24.11.2025

Unitatea _____

Sediul _____

Cod unic (cod fiscal) _____

nr. _____ / _____

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl./dna. _____ fiul/fiica lui _____ şi al/a _____, născut/ă la data [_]_]-[_]_]-[_]_]_]_], CNP [_]_]_]_]_]_]_]_]_]_]_]_]_], a fost/este angajatul/a unităţii noastre conform contractului individual de muncă, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă cu nr. _____ / _____.

Nr. crt.	Unitatea, altă persoană juridică sau persoana fizică la care lucrează	Mutaţia intervenită	Anul / Luna / Ziua	Meseria sau funcţia şi locul de muncă cu condiţii deosebite	Salariul de bază	Denumirea unităţii, nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea	Parafa şi semnătura persoanei care face înscrierea

Datele de mai sus sunt extrase din documentele existente la dosarul angajatului. Menţionăm că s-au constituit, reţinut şi virat conform prevederilor legale, contribuţiile pentru asigurări sociale, pensie suplimentară (*până la 31.03.2001*), asigurări de sănătate, şomaj aferente perioadelor sus menţionate.

Reprezentant legal

_____

Serviciul Resurse Umane

_____