



**CENTRUL EUROPEAN CULTURAL și de TINERET pentru  
U.N.E.S.C.O.,NICOLAE BĂLCESCU**

Strada 11 Iunie nr. 41, sector 4, București

Tel: 021.336.43.40, Fax: 021.336.63.75

Email: [ccnb4@yahoo.com.ro](mailto:ccnb4@yahoo.com.ro), [www.centrulcultural.ro](http://www.centrulcultural.ro)

CENTRUL EUROPEAN CULTURAL și  
de TINERET pentru UNESCO  
"NICOLAE BALCESCU"  
Str. 11 Iunie, Nr. 41, Sector 4, București  
REGISTRATURA  
INTRARE / IESIRE  
Nr...361... Data .06.03..2017

**ANUNȚ**

În conformitate cu HG nr.286/2011 „Regulamentul 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” cu modificările ulterioare, Centrul European Cultural și de Tineret pentru UNESCO „Nicolae Bălcescu”, cu sediul în str.11 Iunie , nr.41, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **inspector de specialitate**, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată la Serviciul Evenimente și Proiecte:

Nr.crt	Serviciul/biroul	Funcția	studii	Tr./grd Prof.
1	Serviciul Evenimente și Proiecte	<b>Inspector de specialitate</b> CIM / perioadă nedeterminată	S	Debutant

**Concursul se va desfășura astfel:**

-Proba scrisă în data de **12.04.2017** ora 10<sup>00</sup>

-Proba interviu în data de **12.04.2017** ora 12<sup>00</sup>

Pe baza punctajelor obținute, comisia de examinare va stabili ordinea reușitei la concurs.

**În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții necesare:**

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- absolvent de studii superioare;
- cunoștințe informatice(Microsoft Office, Wordpress);
- cunoaște regulile scrierii diverselor tipuri de materiale (proiecte, comunicate presă, invitații, articole);
- certificat care atestă cunoașterea limbii engleze (minim nivel B- utilizator independent) și eventual o altă limbă de circulație internațională;
- abilități de lucru în echipă;
- experiență în activitate cu ONG-uri;
- disponibilitate de lucru peste program la nevoie;
- disponibilitate de schimbare a programului de lucru;
- dovada testului psihologic;
- cazier judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, 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 solicitat;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, 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;
  - f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - g) curriculum vitae;
- Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Bibliografia pentru concurs:**

1. *Ordinul 2193/2004- pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;*
2. *Legea 143/2007 pentru aprobarea OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;*
3. *Ordinul 2883/2003- Norme metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale;*

**Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României , Partea a III a, de luni până joi, între orele 9.00 – 17.00 și vineri între orele 9.00 – 14.00, la sediul Centrului European Cultural și de Tineret pentru UNESCO „Nicolae Bălcescu”, la registratură.**

**Afișarea rezultatelor finale: 15.04.2017**

După afișarea rezultatelor obținute, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

**Relații suplimentare la sediul Centrului European Cultural și de Tineret pentru UNESCO,, Nicolae Bălcescu”, la Compartimentul Resurse Umane și Secretariat, telefon 021.336.43.40, e-mail [ccnb4@yahoo.com](mailto:ccnb4@yahoo.com).**



Comp. Resurse Umane și Secretariat  
Inspector de Specialitate-Anca Dumitrescu