



Teatrul Ion Creangă

TEATRUL „ION CREANGĂ”

Nr. 3439

Ziua 06 Luna 09 Anul 2022

Dirrecția și sediul administrativ: Str. General Constantin Budișteanu, nr. 24, sector 1, București • Cod fiscal: 4266510  
Tel. 021/317.11.69 • Fax: 021/31785.92 • Casa de bilete: 0767.934.374 • contact@teatrulioncreanga.ro  
www.teatrulioncreanga.ro

## ANUNȚ

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

- **Șef birou (S) II**, poziția 58 din statul de funcții al Teatrului Ion Creangă, din cadrul Biroului Marketing, Comunicare și Management Educațional- 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 postului:

- 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.

### Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului de

#### Șef birou (S) II – poziția 58

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, conform legii;
- studii universitare de masterat absolvite cu diplomă de master constituie avantaj;
- vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- experiență în domeniul specific instituțiilor publice de cultură (cultural-artistic): minim 5 ani;
- disponibilitate la program de muncă prelungit/ flexibil (inclusiv zilele de weekend), conform specificului instituției;
- cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională-nivel avansat;

- cunoașterea și utilizarea sistemului de operare Windows, utilizarea pachetului Office- nivel avansat;
- capacitatea de adaptare la lucru în condiții speciale, dificultăți la schimbări;
- aptitudini de conducere: previzionare, capacitate decizională, organizarea timpului de lucru, control;
- abilități de coordonare a subordonaților, comunicare eficientă și asertivă (orală și scrisă), de lucru în echipă, creativitate, inițiativă, flexibilitate, rezistență la efort și stres, capacitatea de analiză și sinteză.

**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 selecția 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 puțin 6 luni anterior derulării 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 privind prelucrarea 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 30.09.2022, ora 10:00 - *Proba scrisă*;
- în data de 06.10.2022, ora 10:00 - *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 09.09.2022-22.09.2022, între orele 09:00 – 15:00.

Pentru informații suplimentare puteți să ne contactați la tel: 021/317.98.52, persoană de contact: Ana-Maria URECHE.

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

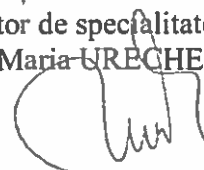


## CALENDARUL

*Organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de conducere de:  
Șef birou (S) II, poziția 58 din statul de funcții al Teatrului Ion Creangă, din cadrul  
Biroului Marketing, Comunicare și Management Educațional*

<b>08.09.2022</b>	<b>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</b>
<b>09.09-22.09.2022</b>	<b>Depunerea dosarelor de concurs</b>
<b>23.09.2022, ora 15:00</b>	<b>Afișarea rezultatelor în urma finalizării selecției dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare</b>
<b>26.09.2022, ora 15:00</b>	<b>Data și oră limită pentru depunerea contestațiilor</b>
<b>27.09.2022, ora 15:00</b>	<b>Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor</b>
<b>30.09.2022, ora 10:00</b>	<b>Desfășurarea probei scrise</b>
<b>03.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Afișarea rezultatelor probei scrise</b>
<b>04.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Data și oră limită pentru depunerea contestațiilor probei scrise</b>
<b>05.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor</b>
<b>06.10.2022, ora 10:00</b>	<b>Susținerea probei interviului</b>
<b>07.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Afișarea rezultatelor interviului</b>
<b>10.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Data și oră limită pentru depunerea contestațiilor probei interviului</b>
<b>11.10.2022, ora 15:00</b>	<b>Soluționarea contestațiilor probei interviului și afișarea rezultatelor finale</b>

Întocmit,  
Birou Resurse Umane, Contencios,  
Securitatea și Sănătatea Muncii,  
Inspector de specialitate,  
Ana-Maria URECHE





## BIBLIOGRAFIE CONCURS

### Șef birou (S) II - poziția 58

#### *Birou Marketing, Comunicare și Management Educațional*

- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă și normele metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- CORBEANU, Aura, *Managementul proiectului cultural. Noțiuni și instrumente*, București, Ed. Centrului pentru formare, educație permanentă și Management în Domeniul Culturii, Ministerul Culturii, 2005;
- KOTLER Philip, KELLER Kevin Lane, *Managementul marketingului*, București, Ed. Teora, 2009;
- MEERMAN SCOTT David, *Noile Reguli de Marketing și PR*, București, Ed. Publică București, 2010;
- SCHAFFER-MEHDI Stephan, *Organizarea evenimentelor*, București, Ed. ALL, 2008;
- STAN Nicolae, *Introducere în Managementul Educațional*, 2010;
- ZECHEU Vasile, *Management în cultură*, Editura Litera International, 2002;
- BANU George, IORDACHE-TONITZA Mihaela, *Arta teatrului*, Editura Nemira, 2004;
- NISTOR Ana Maria, *Piața teatrului*, Editura Academia Română, 2014;
- BONET Lluís; SCARGORODSKY Hector, *Managementul teatrelor. Modele și strategii pentru organizații și instituții de spectacol*, Editura Pro Universitaria, București, 2017

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Ion Creangă;
- Regulamentul Intern al Teatrului Ion Creangă;
- Codul de Etică și Integritate, Codul de Conduită Etică ale Teatrului Ion Creangă;
- Spectacolele și proiectele Teatrului Ion Creangă;
- Site-urile oficiale ale Teatrului Ion Creangă;

## TEMATICĂ CONCURS

### *Șef birou (S) II - poziția 58*

#### *Birou Marketing, Comunicare și Management Educațional*

- Marketing cultural: strategia și planul de marketing;
- Teatrul și produsul cultural – elemente specifice de marketing în domeniul teatral;
- Strategia de relații publice și marketing relațional;
- Politici de produs, preț, promovare și distribuție;
- Management de proiect cultural;
- Managementul evenimentelor – studiu de caz: premieră / lansare de produs / eveniment outdoor;
- Tactici ale comunicării scrise/ orale/ vizuale;
- Comunicarea și campania de relații publice a unui festival;
- Finanțarea în domeniu (studiu de caz: spectacol/ festival);
- Management educațional aplicat – analiza unui proiect educațional derulat de instituție;
- Direcții noi de dezvoltare ale teatrului pentru copii;
- Cadrul general de organizare a artelor spectacolului pentru copii în România (studiu de piață);
- Metode de promovare directă a unui spectacol din repertoriul teatrului (exemplificare pe baza unui spectacol vizionat);
- Probleme specifice - Legea drepturilor de autor și Ordonanța privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.