



ANUNȚ

Institutul Cultural Român, cu sediul în București, Aleea Alexandru, nr. 38, sector 1, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și în baza art.VII, alin.(1), lit. a) și alin. (2), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, normă întreagă (durata timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână), a unui post contractual vacant de execuție, după cum urmează:

- **Serviciul Administrativ, Protocol, Parc Auto – Direcția Generală Economică, Achiziții Publice și Administrativă**
- 1 (un) post referent treapta IA, cu atribuții de electrician I, studii medii

Depunerea dosarului de candidatură se face la Biroul Resurse Umane cu sediul în Aleea Alexandru nr. 38, sector 1, București.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs va fi cuprinsă între **07.05.2024 – 20.05.2024 (inclusiv)**, în zilele lucrătoare, între orele **09⁰⁰ - 14⁰⁰**.

Dosarul de concurs va cuprinde obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, astfel:

a) *formular de înscriere la concurs*, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022;

b) *copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea*, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) *copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume*, după caz;

d) *copiile documentelor care atestă nivelul studiilor* și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;

e) *copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului*, conform modelului orientativ prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1.336/2022;

f) *certificat de cazier judiciar* sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Pentru a putea participa la proba scrisă, 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 probei scrise;

g) *adeverință medicală în care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului*. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

h) curriculum vitae, model comun european (format Europass).

Documentele prevăzute la literele a), f)-g), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“.

Toate documentele pentru înscrierea la concurs vor fi obligatoriu în limba română.

Documentele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare.

Calendarul concursului:

Afișare anunț concurs: **30 aprilie 2024**

Depunere dosare înscriere: 07 mai 2024 – 20 mai 2024

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției: 21 mai 2024

Depunere contestații la proba de selecție a dosarelor: 22 mai 2024

Soluționare contestații (și afișarea rezultatelor): 23 mai 2024

Proba scrisă: 28 mai 2024, ora 10:00 la sediul ICR, Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, București

Afișare rezultate proba scrisă: 29 mai 2024

Depunere contestații probă scrisă: 30 mai 2024

Soluționare contestații proba scrisă (și afișare rezultate): 31 mai 2024

Proba de interviu: 03 iunie 2024, ora 10:00 la sediul ICR, Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, București.

Afișare rezultate proba de interviu: 04 iunie 2024

Depunere contestații pentru proba de interviu: 05 iunie 2024

Soluționare contestații proba de interviu (și afișarea rezultatelor finale): **06 iunie 2024**

Cerințe privind ocuparea postului:

Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, astfel:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice:

- a) studii liceale, profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat la o instituție de învățământ autorizată de Ministerul Educației Naționale
- b) adeverință de electrician autorizat ANRE, gradul și tipul: IIB
- c) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 2 ani

Atribuțiile postului:

- a) Asigură comunicarea către șeful ierarhic superior, șef serviciu SAPP, prin orice mijloc de comunicare, apariția unor situații dificile sau de criză și face propuneri de rezolvare a acestora, colaborează cu celelalte structuri ale instituției în scopul realizării obiectivelor acesteia, respectând scara ierarhică din sfera relațională internă, respectiv sfera relaționară externă, în limita scopului postului și atribuțiilor aferente acestuia;
- b) Asigură, în mod direct și nemijlocit, activitatea administrativă în calitate de electrician, pentru care are calificare și în acest sens:

- Montează, întreține și depanează instalații electrice de joasă tensiune în clădirea ICR din Aleea Alexandru, nr. 38 și anume: întrerupătoare, prize, rele și circuite de siguranță, corpuri de iluminat, panouri luminoase de avertizare în caz de urgență, tablouri electrice și alte sisteme;
- Înlocuiește consumatori electrice defecti sau depășiți moral (becuri, tuburi fluorescente, tuburi LED, panouri de iluminat căile de evacuare pentru situațiile de urgență);
- Execută cablaje și conexiuni între diferite surse de alimentare și consumatori, folosind schemele electrice întocmite de proiectanți autorizați și respectând planurile clădirii;
- Depanează componentele electrice ale produselor electrocasnice aflate în utilizarea ICR (aspiratoare, frigider, etc);
- Preia de la magaziner produsele și materialele electrice destinate lucrărilor efectuate în regie proprie pentru întreținerea și depanarea instalațiilor electrice;
- Ține evidența consumurilor de materiale electrice și propune șefului SAPPACH achiziționarea de materiale electrice pentru lucrări în regie proprie;
- Ține evidența, lunar, pentru consumurile de energie electrică făcute la ambele sedii ICR;
- Propune soluții de optimizare și reducere a consumurilor de energie electrică pentru sediile ICR;
- Utilizează în mod rațional și pastrează în bune condiții ustensilele pe care le are în dotare pentru utilizare în vederea susținerii activității de electrician (aparate de măsură, scule și truse electrician);
- Supraveghează permanent instalațiile de energie electrică și, în cazul unor avarii, întrerupe alimentarea cu aceste utilități;
- Elaborează pe nivelul său de competență „Note tehnice de constatare” cu privire la identificarea unor defecțiuni aparute și identificate la instalația de alimentare cu energie electrică ce deservește imobilul I.C.R din str. Aleea Alexandru, nr. 38, întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și materialelor necesare domeniului său de activitate
- c) Supraveghează, în cazul unor lucrări complexe efectuate de terți, pentru întreținerea instalației electrice a institutului sau a altor lucrări la imobil, în vederea efectuării acestor lucrări conform standardelor de calitate solicitate de I.C.R prin contract sau comandă;
- d) Propune, la solicitarea expresă a șefului ierarhic soluții tehnice sau de altă natură pentru îndeplinirea în parametri optimi a sarcinilor pe care le are în activitatea proprie sau a echipei din care face parte
- e) Participă la derularea activităților de protocol și reprezentare, susținute cu prilejul evenimentelor culturale organizate la sediile ICR și în acest sens:
 - Asigură alimentarea cu energie electrică a consumatorilor electrice utilizați pentru desfășurarea evenimentului (video proiector, console sunet, console spoturi luminoase și proiectoare lumini)
 - Supraveghează respectarea folosirii sarcinii electrice, astfel încât să nu se depășească capacitatea de putere electrică a instalației cu care este dotată clădirea;

- Supraveghează folosirea sălilor pentru evenimente culturale sau pentru reprezentare și protocol, conform destinației acestora și totodată supraveghează fluxul participării la eveniment, în vederea limitării numărului acestora la maxim admis;
- Supraveghează, pe timpul derulării evenimentului, respectarea regulamentelor emise împotriva fumatului în interiorul I.C.R.;
- f) Supraveghează rețeaua de telefonie fixă din ICR în vederea funcționării acesteia fără sincopă și în acest sens întreprinde activitate de înlocuire (cuplare - decuplare) a aparatelor de telefonie fixă defecte;
- g) Supraveghează funcționarea centralelor termice ale Institutului, ține evidența reviziilor și solicită prin referatul de necesitate efectuarea lucrărilor și reviziilor necesare funcționării centralelor în conformitate cu prevederile legale în domeniu, în vigoare;
- h) Este responsabil cu evacuarea, întreruperea alimentării cu energie electrică de la tabloul electric, a gazelor, stingerea incendiului cu mijloacele tehnice din dotare (stingătoare, hidranți), în calitate de serviant din echipa de intervenție ce acționează la etajul clădirii, sediu administrativ al Institutului;
- i) Este membru în comisiile de recepție a produselor/serviciilor/lucrărilor contractate în care SAPP este structură beneficiară, respectiv în comisiile constituite în procesul de scotere din uz a unor mijloace fixe, obiecte de inventar și pentru declasarea bunurilor materiale, respectiv casarea acestora, la propunerea gestionarului sau a comisiei de inventariere, în limita competențelor postului;
- j) Participă la toate instructajele S.S.M și respecta întocmai regulamentele emise în acest domeniu de I.C.R.
- k) Comunică de urgență, superiorului ierarhic, prin orice mijloc de comunicare, apariția unor situații dificile sau de criză;
- l) Propune, la solicitarea expresă a șefului ierarhic soluții tehnice sau de alta natură pentru îndeplinirea în parametrii optimi a sarcinilor pe care le are în activitatea proprie sau a echipei din care face parte;
- m) Respectă atât procedurile de sistem, cât și procedurile operaționale aprobate la nivelul Institutului Cultural Român;
- n) Colaborează cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Institutului, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite conform atribuțiilor specifice postului;
- o) Îndeplinește, în limita scopului principal al postului, orice alte sarcini atribuite de superiorul ierarhic, în conformitate cu actele normative în vigoare și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al I.C.R.

Bibliografie și tematică:

- Legea 356/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român
- Legea 319/2006 privind siguranța și securitatea în muncă (Capitolul IV)
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice (Titlul II, capitolul I, capitolul III)

- Ordonanță de urgență 57/2019 (Codul Administrativ) - (CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia)
- Normativ tehnic I 7 – 2011 pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, Ordin MDRT nr. 2741/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane la numărul de telefon 0317 100 627 și 0317 100 646 zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 10.00 – 14.00.

***Anunțul este afișat la avizierul instituției și postat pe site-ul www.icr.ro, la secțiunea „Informări”.