

Anunț concurs pentru ocuparea postului de expert politici pentru sectorul cultural public în cadrul Proiectului "Viziune strategică și coerentă pentru sectorul cultural"

I. DENUMIREA POSTULUI: Funcție contractuală: expert politici pentru sectorul cultural public (8 ore/zi, 40 ore/săptămână) – perioadă determinată

II. DESCRIEREA POSTULUI

Atribuții/responsabilități

1. Coordonează și participă la elaborarea unei analize funcționale a ecosistemului cultural, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
2. Coordonează și participă la elaborarea strategiei în domeniul cultural, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
3. Coordonează și participă la elaborarea planului de acțiuni aferent strategiei, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
4. Coordonează și participă la elaborarea unui set de indicatori viabili de monitorizare și evaluare, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
5. Coordonează și participă la elaborarea a 2 politici publice ce rezultă din prioritățile din cadrul strategiei, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
6. Coordonează și participă la elaborarea unui ghid de bune practici cu privire la etapele și metodologia procesului de evaluare a impactului ex-ante, specific domeniului cultural, pornind de la cele două propuneri de politici publice identificate, fiind responsabil de modalitatea de abordare a sectorului public.
7. Participă la 3 ateliere de lucru pentru testarea și dezbateră rezultatelor preliminare ale diagnozei/analizei funcționale.
8. Participă la 3 ateliere de lucru pentru testarea și dezbateră variantei preliminare a strategiei.
9. Participă la 3 sesiuni de formare în domeniul managementului strategic, al politicilor publice și al rolului administrației în cultură.
10. Coordonează, împreună cu expertul politici pentru sectorul cultural privat, organizarea întâlnirilor de lucru în vederea elaborării documentelor strategice.
11. Coordonează, împreună cu expertul politici pentru sectorul cultural privat, organizarea consultărilor publice privind documentele strategice elaborate și furnizează informații/răspunsuri participanților la consultările publice ținând cont de aria sa de competență.
12. Colaborează cu expertul politici pentru sectorul cultural privat, expertul coordonator comunicare și membrii echipei de management a proiectului.
13. Colaborează cu membrii echipei de implementare a partenerului de proiect.
14. Pregătește împreună cu echipa de experți documente intermediare de lucru.
15. Integrează în documente feedback-ul primit în urma întâlnirilor/consultărilor.
16. Analizează, împreună cu ceilalți experți, informațiile obținute în urma consultărilor directe și on-line a factorilor interesați și coordonează integrarea acestora.

17. Contribuie la obținerea de informații/puncte de vedere ale reprezentanților autorităților/instituțiilor publice relevante cu privire la anumite aspecte abordate în cadrul documentelor strategice.
18. Îndeplinește orice alte atribuții în domeniul de competență, date de superiorii ierarhici.

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

1. Studii de specialitate:

Studii superioare de lungă durată sau studii în regim Bologna ciclul 1 și 2 absolvite cu diplomă

2. Vechimea în muncă/specialitate necesară:

Minimum 2 ani experiență în programe/proiecte cu finanțare externă

Minimum 3 ani experiență în elaborarea de documente strategice/domenii specifice sectorului cultural/management cultural

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:

Deține cunoștințe solide de operare pe calculator, în special procesare de text și tabele și este eficient în utilizarea resurselor și instrumentelor TIC.

4. Limbi străine:

Engleză (citit, scris, vorbit): avansat

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Capacitate de analiză și sinteză;

Capacitate de lucru în echipă;

Abilități de comunicare verbală și scrisă și de relaționare interpersonale;

Abilități de a lucra în situații bine definite și structurate în contextul unor echipe multidisciplinare;

Integritate, asumarea responsabilității, punctualitate, promptitudine, inițiativă, confidențialitate.

6. Cerințe specifice:

Disponibilitate pentru lucru în program prelungit, în condițiile legii.

IV. DOCUMENTE SOLICITATE (cf. HG. 286/2011):

- a) cerere înscriere concurs adresată Directorului UMP;

- b) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în formatul atașat;
- c) scrisoare de intenție;
- d) scrisoare/ scrisori de recomandare;
- e) CI + copia actului de identitate;
- f) 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;
- g) curriculum vitae în format Europass;
- h) copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau adeverință/-e care să ateste vechimea în muncă;
- i) adeverință medicală 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 unitățile sanitare abilitate (tip cf. Ministerului Sănătății) ;
- j) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează *)

**) În cazul documentului prevăzut la lit h), candidatul 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.*

V. LOCUL ȘI DATA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE ÎNSCRIERE:

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5, sala 503

Data: 06 iulie 2021, ora 16:30

Telefon: 021.222.84.79

Persoană de contact: Claudia Ciobanu

VI. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

1. Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;
2. HOTĂRÂRE Nr. 870 din 28 iunie 2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale
3. Strategia Sectorială în Domeniul Culturii și Patrimoniului Național pentru Perioada 2014-2020, Delia Mucică – coordonator, Anda Becuț, Bianca Bălșan, Carmen Croitoru, Pîrvu Ionică, Virgil Nițulescu, Alexandru Oprea, CCCDC, 2013
4. Croitoru, Carmen, Becuț Marinescu, Anda, *Barometrul de consum cultural 2018. Dinamica sectorului cultural în anul Centenarului Marii Uniri*, Editura Universitară, București, 2019;
5. Croitoru, Carmen, Cojanu, Valentin, Mucică, Delia, Becuț, Anda, *Cartea Albă pentru Activarea Potențialului Economic al sectoarelor culturale și creative din România*, Editura Pro Universitaria, București, 2016;
6. Agenda 2030 pentru dezvoltare durabila – http://dezvoltaredurabila.gov.ro/web/wp-content/uploads/2020/08/Agenda-2030_RO.pdf

7. A New European Agenda for culture <https://ec.europa.eu/culture/document/new-european-agenda-culture-swd2018-267-final>
8. Planul de lucru în domeniul Culturii al Consiliului UE 2019 -2022 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52018XG1221%2801%29>

Notă: Candidații vor avea în vedere forma actelor normative în vigoare la data publicării anunțului referitor la concurs.

VII. LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5 (Sala și ora vor fi comunicate odată cu rezultatele de la selecția dosarelor, în funcție de numărul de candidați admiși).

Data susținerii probei scrise: 14 iulie 2021

Data susținerii interviului este 19 iulie 2021

Telefon: 021.222.84.79

VIII. TIPUL PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

- probă scrisă, interviu

*Conform art.1 alin.1 pct.36 din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare: în termen de 30 de zile, **salariatul** are obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese, la sediul angajatorului.*