

**Anunț concurs pentru ocuparea postului de  
Expert administrație publică – Expert politici culturale în cadrul UMP  
Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**

**I. DENUMIREA POSTULUI:** Expert administrație publică – Expert politici culturale (normă parțială/normă întreagă), durată determinată: (30 luni)

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

**Atribuții/ responsabilități:**

1. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de superiorii ierarhici în termenele stabilite de aceștia.
2. Este responsabil de realizarea Țintelor și jaloanelor aferente Reformei 3 - Reformarea sistemului de finanțare a sectorului cultural, Investiției 6 - Dezvoltarea unui sistem digital pentru procesele de finanțare a culturii și Investiției 7 - Accelerarea digitalizării producției și distribuției de filme din cadrul PNRR, la termenele asumate prin Acordul de finanțare.
3. Analizează ecosistemul cultural și propune soluții de îmbunătățire.
4. Participă la elaborarea unui nou cadru legislativ privind statutul lucrătorilor din domeniul culturii, ce va propune măsuri concrete care să abordeze provocările specifice cu care se confruntă artiștii și sunt menite să-i protejeze, cum ar fi:
  - definiție clară a ocupării forței de muncă în „muncă artistică” și „muncă culturală”, astfel cum sunt definite între statele membre și documentele UE;
  - standarde și cerințe minime în domeniul de aplicare al cadrelor legislative și de protecție socială, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, condițiile de muncă, impozitul și accesul la securitate socială și alte beneficii, remunerația echitabilă;
  - dispoziții din sistemele de protecție socială care să permită lucrătorilor culturali să aibă acces la prestații, precum șomajul, protecția sănătății, împrumuturi bancare, finanțare, pensii etc;
  - instrumente pentru identificarea (legală) a artistului cultural independent (artiști și profesii conexe) și pentru crearea mecanismelor de includere în sistemul de protecție socială;
  - alte metode de îmbunătățire a statutului socio-profesional și a condițiilor lucrătorului cultural.
5. Participă activ la elaborarea statutului lucrătorilor din domeniul culturii, fiind responsabil cu redactarea textului de lege relevant pentru domeniul său de competență.
6. Asigură calitatea documentelor pe care le realizează și a muncii pe care o desfășoară și respectă termenele de predare comunicate de către Coordonator.
7. Organizează și participă la întâlniri de lucru în vederea elaborării statutului lucrătorilor din domeniul culturii.
8. Organizează și participă la consultări publice privind statutul lucrătorilor din domeniul culturii și furnizează informații/răspunsuri participanților la consultările publice ținând cont de aria sa de competență.
9. Integrează în documente feedback-ul primit în urma întâlnirilor/consultărilor.
10. Analizează, împreună cu ceilalți experți, informațiile obținute în urma consultărilor directe și on-line a factorilor interesați și realizează integrarea acestora.

11. Contribuie la obținerea de informații/puncte de vedere ale reprezentanților autorităților/instituțiilor publice relevante cu privire la anumite aspecte abordate în cadrul statutului lucrătorilor din domeniul culturii.
12. Propune măsuri de îmbunătățire a modului de colaborare și comunicare în cadrul echipei de implementare.
13. Colaborează cu membrii echipei de implementare a Reformei 3, Investiției 6 și 7 și pregătește documente intermediare de lucru.
14. Contribuie la elaborarea documentelor necesare pentru dezvoltarea unui sistem digital aferent proceselor de finanțare a culturii în vederea facilitării accesului la finanțare pentru operatorii culturali.
15. Contribuie la elaborarea documentelor necesare pentru lansarea apelului de proiecte din cadrul Investiției 7.
16. Participă în procesul de lansare a apelului de proiecte, evaluare, selecție și contractare a proiectelor depuse în cadrul investiției 7.
17. Monitorizează îndeplinirea indicatorilor la nivelul proiectelor finanțate în cadrul Investiției 7.
18. Colaborează cu personalul din cadrul echipei care asigură implementarea PNRR, cu personalul UMP și al Ministerului Culturii.
19. Completează lunar un raport detaliat de activitate, în formatul solicitat și îl supune spre aprobare coordonatorului în primele 5 zile calendaristice ale fiecărei luni.
20. 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 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. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:**

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

#### **2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:**

Minimum 3 ani experiență în domeniul politicilor culturale.

#### **3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:**

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

#### **4. LIMBI STRĂINE:**

Cunoașterea unei limbi străine (citit/scris/vorbit): engleză: avansat

#### **5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:**

- Abilități eficiente de comunicare verbală și scrisă;
- Abilitate de a interacționa profesional cu grupuri diverse;

- Gândire logică, capacitatea de a lucra simultan la mai multe activități;
- Gândire conceptuală și creativă;
- Angajament către calitate și orientare spre detalii;
- Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Abilități de comunicare și de relaționare interpersonale;
- Abilități de a lucra în situații bine definite și structurate în contextul unor echipe multidisciplinare și interculturale;
- Experiență în prelucrarea informațiilor și relația cu experții financiari externi, precum și abilități de mediator;
- Integritate, asumarea responsabilității, punctualitate, promptitudine, inițiativă, confidențialitate.

#### **6. CERINȚE SPECIFICE:**

Reprezintă un avantaj:

- Experiență de lucru în echipe pluridisciplinare;
- Experiență în domeniul elaborării/aplicării politicilor culturale;
- Experiență în reprezentarea intereselor lucrătorilor din sectorul cultural;
- Experiență în domeniul elaborării de documente cu caracter normativ;

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

- a) cerere înscriere concurs adresată Directorului UMP, conform Anexei;
- b) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în formatul atașat;
- c) scrisoare de intenție;
- d) scrisoare/ scrisori de recomandare;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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, datat și semnat pe fiecare pagină;
- 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 (adeverința va cuprinde, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul 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 j), 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 probei concursului-interviul.*

#### **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: 30 iunie 2022, ora 16:30

Telefon: 021.222.84.79

Persoană de contact: Claudia Ciobanu

## VI. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021** privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
2. **Hotărârea de Guvern nr. 209/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2020** privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2022** privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;
5. **Componenta 11 – Turism și cultură din PNRR;**

## 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 503.

Interviul: între 5 și 8 iulie 2022

Telefon: 021.222.84.79

*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.*