

**Anunț concurs pentru ocuparea postului de
Expert implementare în cadrul biroului de informare și asistență tehnică Europa
Creativă – Subprogramul Cultura al UE**

I. DENUMIREA POSTULUI: Expert implementare în cadrul biroului de informare Europa Creativă – Subprogramul Cultura al UE
(8 ore/zi, 40 ore/săptămână), durată determinată: până la încheierea programului Europa Creativă 2021 – 2027

II. DESCRIEREA POSTULUI

Atribuții/ responsabilități:

- Oferă consultanță de specialitate și asistență tehnică potențialilor aplicanți ai Programului.
- Organizează și participă la evenimente de informare și ateliere de lucru în vederea promovării Programului Europa Creativă – Subprogramul Cultura.
- Participă la reuniunile internaționale organizate de Comisia Europeană și Agenția Executivă Europeană pentru Educație și Cultură (EACEA), precum și de celelalte birouri Europa Creativă – Subprogramul Cultura, potrivit mandatului încredințat de conducerea UMP.
- Participă la realizarea, promovarea și diseminarea materialelor de informare ale Biroului Europa Creativă România - Cultura.
- Elaborează informațiile necesare actualizării constante a website-ului, a conturilor de pe rețelele de socializare, dar și a newsletter-ului Subprogramului Cultura.
- Elaborează comunicatele de presă ale Biroului Europa Creativă România - Cultura.
- Întocmește documentele de lucru ale echipei biroului Subprogramului Cultura (ghiduri, norme, proceduri, rapoarte, note, referate etc.).
- Elaborează documentația aferentă deplasărilor, în țară sau străinătate, precum și documentația pentru achiziții de bunuri și servicii.
- Actualizează bazele de date a colaboratorilor interni/externi și a potențialilor beneficiari ai Programului.
- Identifică, analizează și monitorizează riscurile specifice; face parte din echipa de gestionare a riscurilor.
- Cooperează cu ceilalți membri ai echipei, precum și cu celelalte compartimente ale UMP.
- Monitorizează încadrarea în bugetul Biroului; propune modificări bugetare pe care le fundamentează.
- Monitorizează modul de implementare și realizare a indicatorilor de performanță ai Biroului.
- Verifică progresul realizat în strânsă legătură cu: obiectivele, rezultatele așteptate și indicatorii prevăzuți în cadrul programelor/proiectelor.
- Cunoaște și respectă toate procedurile operaționale care guvernează Programul.
- Asigură executarea la timp a activităților de care este responsabil.
- Îndeplinește orice alte atribuții necesare pentru buna desfășurare a activității biroului și a Programului în conformitate cu cerințele Comisiei Europene și EACEA.
- Îndeplinește orice alte atribuții date de directorul Unității de Management a Proiectului.

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 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 vechime în muncă în domeniul culturii.

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:

Deține cunoștințe solide de operare pe calculator, în special procesare de text și tabelare (Microsoft Office și alte instrumente TIC).

4. LIMBI STRĂINE:

Competențe excelente de limbă engleză.

A doua limbă străină reprezintă avantaj.

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

Competențe de management și marketing; gândire strategică;

Abilități de comunicare și relaționare în domeniul specific și la nivel internațional, într-o limbă străină, într-un mediu multicultural;

Creativitate, inventivitate, receptivitate, flexibilitate în gândire;

Capacitate de evaluare, analiză, sinteză;

Spirit de observație și inițiativă, simț organizatoric, capacitate de planificare;

Capacitate de lucru individual și în echipă;

Capacitate de lucru sub stres;

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

6. CERINȚE SPECIFICE:

Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în condițiile legii;

Disponibilitate pentru deplasări curente, inclusiv internațional, în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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 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 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: **02 septembrie 2022, ora 14:30**

Telefon: 021.222.84.79

Persoană de contact: Claudia Ciobanu

VI. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

1. Regulamentul 2021/818 din 20 mai 2021 al Parlamentului European și al Consiliului privind instituirea Programului Europa Creativă (2021-2027)
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R0818&rid=3>
2. Programul Europa Creativă (2021-2027) al UE: structură, obiective, condiții de eligibilitate
<https://ec.europa.eu/culture/funding-creative-europe/about-the-creative-europe-programme>
3. 2022 annual work programme for the implementation of the Creative Europe Programme
https://culture.ec.europa.eu/sites/default/files/2022-01/creative-europe-2022-work-programme-c_2022_36_f1.pdf
4. Ghidul apelului pentru Proiecte de cooperare 2022
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/crea/wp-call/2022/call-fiche_crea-cult-2022-coop_en.pdf
5. Ghidul apelului privind Circulația operelor literare europene 2022
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/crea/wp-call/2022/call-fiche_crea-cult-2022-lit_en.pdf
6. Schema de mobilitate i-Portunus
www.i-portunus.eu

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 va fi comunicată odată cu rezultatele de la selecția dosarelor, în funcție de numărul de candidați admiși)

Proba scrisă: **12 septembrie 2022, ora: 09:30**

Interviul: **15 septembrie 2022; ora 13:00**

Telefon: 021.222.84.79

VIII. TIPUL PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

- a. probă scrisă,
- b. 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.*