



Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A) Unitatea de Management a Proiectului, din cadrul Ministerului Culturii, cu sediul în București, Bd. Unirii nr. 22, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, cf. H.G. 1336/2022:

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Specialist resurse umane**, post contractual vacant, perioadă determinată – normă întreagă. Activitatea se desfășoară în contextul unui proiect complex de transformare digitală (eMonumente).
3. Gradul/Treapta profesională: -
4. Numărul de posturi: 1

B) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarelor de concurs conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexă;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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 de autoritatea sau instituția publică;
5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. adeverință medicală 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 trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății, dacă este cazul. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
8. curriculum vitae în limba română, model comun european;
9. scrisoare de intenție.

Dosarele de concurs se depun la sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5, sala 503, persoană de contact: Gina Pirontea, tel: 021.222.84.79, e-mail: office@umpcultura.ro.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de



concurs cu documentele prevăzute la B) art. 2) -5) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf **cu volum maxim de 1 MB**, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

C) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/2022:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. 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 și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. 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;
7. 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;

D) Condiții specifice de participare la concurs:

Studii de specialitate/ experiență / vechime în muncă:

- Studii superioare de lungă durată sau studii în regim Bologna ciclul 1 și 2, absolvite cu diplomă.
- Minimum 1 an experiență de lucru cu programe/proiecte cu finanțare externă
- Minimum 3 ani experiență în domeniul resurselor umane

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

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

Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – avansat



Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

Cerințe specifice:

- Se solicită disponibilitate pentru lucru în echipe multidisciplinare, în regim colaborativ și iterativ
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în program prelungit, conform prevederilor legale aplicabile;
- Disponibilitate pentru deplasări la nivel național sau internațional.

E) Bibliografie și tematică

Bibliografie	Tematică
1. Legea 53/2003 (Codul muncii), cu modificările și completările ulterioare	Prevederi legislative din Codul Muncii: contractul individual de muncă: executare, modificare, suspendare, încetare, timpul de muncă, timpul de odihnă.
2. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice	Recrutare, selecție personal, organizare concursuri ocupare posturi vacante.
3. Lege cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice (Anexa 8), cu modificările și completările ulterioare	Domeniul de aplicare, salarizarea, sporuri.
4. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)	Securitatea datelor cu caracter personal, responsabilul cu protecția datelor.
5. Hotărârea nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților -	Proceduri de raportare în REGES-ONLINE a angajării, încetării și



REGES-ONLINE, cu modificările și completările ulterioare	modificării contractului individual de muncă.
6. Hotărârea de Guvern nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și unitățile bugetare – republicată, cu modificările și completările ulterioare	Concediul de odihnă, concediul de odihnă suplimentar, concediul fără plată.
7. Codul administrativ	<i>reglementările aplicabile personalului contractual</i>
8. Manualul beneficiarului privind implementarea proiectelor – Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare – Ediția 1- ian.2024 (https://mfe.gov.ro/pcidif-21-27/)	integral
9. Webliografie: website-ul www.umpcultura.ro	secțiunea „Despre noi”

F) Calendarul de desfășurare a concursului:

- termenul de depunere a dosarelor: 18.05.2026, ora 16:30
- rezultatele selecției dosarelor: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- proba scrisă: 25.05.2026, începând cu ora 09:00
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei
- proba interviu: 29.05.2026
- afișarea rezultatelor de la proba interviu: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei

În situația în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi și este admis la selecția dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care autoritatea publică a organizat concurs în aceeași zi și la aceeași oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de **cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului** selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, **sub sancțiunea decăderii din acest drept.**