



**România  
Județul Ilfov  
Consiliul Județean**

---

**Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale  
Ilfov**

**Aprob,  
Director  
Nita Alexandrina**

**Anunț**

**Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov** organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale la sediul instituției din Str. Ernest Juvara, nr. 3-5, et. 1, sect. 6, București, **proba scrisă și interviul** în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant, de ARHIVAR grad/treapta IA, la Compartimentul/Biroul Administrativ .

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului.

**CONDITII GENERALE de ocupare a postului/posturilor vacante:**

- 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 sanatate 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 înfăptuirii 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) 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 de ocupare a postului de : ARHIVAR GR: IA**

- Studii superioare cu diplomă de licență;
- Master, domeniul arhivistic absolvit /Diploma;
- Aptitudini de comunicare verbală și în scris;

**I. Bibliografia:**

1. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și formatorii de documente – Ordinul 217/1996;
2. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale;
3. Legea nr. 138/2013 – Legea pentru modificarea și completarea Legii nr. 16/1996;
4. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
5. Legea nr. 307/2006 – Legea privind apărarea împotriva incendiilor;
6. Ordinul nr. 137/2013 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

**II. Tematica:**

1. Inventarierea dosarelor;
2. Predarea la compartimentul de arhivă;
3. Ordonarea, inventarierea, selecționarea și valorificarea documentelor;
4. Pastrarea documentelor, organizarea depozitului de arhivă;
5. Constituirea dosarelor de arhivă;
6. Obligatiile compartimentelor creatoare;
7. Obligatiile personalului responsabil cu munca de arhivă;
8. Definiția fondului arhivistic;
9. Clasificarea fondurilor de arhivă după proveniență;
10. Metodologia inventarierii documentelor;
11. Atributiile arhivarului în legătură cu depozitul de arhivă;

12. Norme de protectia muncii si PSI la depozitul de arhiva.

**DOSARUL DE CONCURS** se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, **respectiv până în data de 10.04.2024, ora 15.00** de luni până joi între orele 9.00 – 15.00 și vineri între orele 9.00 – 13.00 la **sediul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov, str. Ernest Juvara, nr. 3-5, et. 1, sect. 6, București la Compartimentul Financiar Contabilitate – Resurse Umane tel: 0761.639.732 sau e-mail:contact@culturailfov.ro. Detalii suplimentare și rezultatele concursului se pot obține și pe site-ul instituției [www.culturailfov.ro](http://www.culturailfov.ro)**

Conform prevederilor art. 35 alin. (1) din Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
- 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 de autoritatea sau instituția publică;
- 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, model comun European;
- i) informare privind program prelungit;
- j) notă de informare și obținere acord în legătură cu prelungirea datelor cu caracter personal în procesul de recrutare.

**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.

**În cazul documentului prevăzut la litera f),** candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, **are**

**obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Copiile de pe actele prevăzute de la lit. b) la lit. e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

**TIPUL PROBELOR DE CONCURS:**

- 1. Selecția dosarelor de înscriere în data de 15.04.2024** – prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) din HG nr. 1336/2022;
- 2. Proba scrisă** în data de 19.04.2024, ora 10.00, la sediul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov din Str. Ernest Juvara, nr. 3-5, et. 1, sect. 6, București;
- 3. Interviu – 22.04.2024, ora 10.00** în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022

În cazul concursurilor organizate pentru ocuparea **funcțiilor contractuale de execuție** sunt declarați admiși la proba practică și la proba de interviu candidații care au obținut minim de 50 de puncte.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

CONTABIL ȘEF

SALARIU IVĂNESCU DANIELA

