

## ANUNȚ

**INSTITUTUL CULTURAL ROMÂN** cu sediul în București, str. Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante:

### **Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

Director General – 1 (un) post

### **Biroul Târguri și Expoziții – Direcția Programe Internaționale – Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

Șef Birou – 1 (un) post

### **Biroul Parteneriate Naționale - Direcția Programe Interne – Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

Șef Birou – 1 (un) post

### **Biroul Achiziții Publice - Direcția Generală Economică, Achiziții Publice și Administrativă**

Expert gradul IA –1 (un) post

### **Direcția Juridică și Resurse Umane**

Director – 1 (un) post

Expert gradul IA – 2 (două) posturi

### **Serviciul Marile Programe**

Șef Serviciu – 1 (un) post

### **Biroul Tehnologia Informației**

Șef Birou – 1 (un) post

### **Biroul Limba Română**

Șef Birou – 1 (un) post

## **I. Condiții pentru ocuparea posturilor:**

### **1. Postul de Director General - Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

#### **1.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale ”Științe sociale” și ”Științe umaniste și arte”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

#### **1.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoașterea mediului cultural și artistic national și international;
- cunoașterea temeinică a legislației de specialitate;

- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres;
- coordonare și evaluare;
- atenție distributivă;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- conduită etică exemplară;
- cunoașterea a cel puțin două limbi de circulație internațională (scris și vorbit), dintre care limba engleză nivel avansat;
- minim 5 (cinci) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- minim 3 (trei) ani vechime în funcții de conducere;
- minim 6 luni vechime în coordonarea de proiecte culturale cu implicare internațională (târguri și expoziții mondiale, internaționale, europene etc.);
- disponibilitate la program de lucru prelungit.

### 1.3. Bibliografie:

1. Legea nr. 356/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
3. Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
4. HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. HG 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG nr. 492/2004 privind organizarea și funcționarea Institutelor Culturale românești din străinătate prin reorganizarea Centrelor Culturale din străinătate, precum și înființarea unor institute noi, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 821/2015 privind aprobarea Programului național al manifestărilor prilejuite de aniversarea Centenarului Primului Război Mondial;
8. Ordonanța de urgență nr. 16/2018 privind asigurarea măsurilor necesare organizării și desfășurării unor proiecte culturale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
9. Provocări istorice și proiecte strategice pentru imaginea României în perioada 2016 – 2019 <https://www.icr.ro/pagini/provocari-istorice-si-proiecte-strategice-pentru-imaginea-romaniei-in-perioada-2016-2019>;
10. Rapoartului anual de activitate al ICR pe anul 2018, <https://www.icr.ro/categorii/rapoarte-de-activitate>;
11. Misiunea Institutului Cultural Român <https://www.icr.ro/pagini/misiunea-icr> Proiectele Biroului EUNIC și ale clusterului EUNIC România <https://www.icr.ro/categorii/proiecte-eunic> ;
12. Strategia EUNIC 2025 <https://www.eunicglobal.eu/members>.

## **2. Postul de Șef Birou - Biroul Târguri și Expoziții – Direcția Programe Internaționale – Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

### **2.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale "Științe sociale", "Științe inginerești", "Științe umaniste și arte", conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **2.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (scris și vorbit) - nivel utilizator independent (de preferință limba engleză).
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- integritate și capacitate de analiză și decizie;
- abilități de comunicare verbal și în scris;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres, coordonare și evaluare, atenție distributivă;
- minim 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- disponibilitate la program de lucru prelungit;

### **2.3. Bibliografie**

1. Legea nr. 356/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
3. Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
4. HG nr. 492/2004 privind organizarea și funcționarea Institutelor Culturale românești din străinătate prin reorganizarea Centrelor Culturale din străinătate, precum și înființarea unor institute noi, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență nr. 16/2018 privind asigurarea măsurilor necesare organizării și desfășurării unor proiecte culturale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
6. Decizia nr. 369/2016 privind aprobarea manifestărilor, acțiunilor și proiectelor de aniversare a Centenarului României (1918-2018) și a Primului Război Mondial, cu modificările și completările ulterioare;

## **3. Postul de Șef Birou - Biroul Parteneriate Naționale - Direcția Programe Interne – Direcția Generală Programe Interne și Internaționale**

### **3.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale ”Științe inginerești”, Științe sociale”, ”Științe umaniste și arte”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **3.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (scris și vorbit) - nivel utilizator independent (de preferință limba engleză).
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- integritate și capacitate de analiză și decizie;
- abilități de comunicare verbal și în scris;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres, coordonare și evaluare, atenție distributivă;
- minim 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- disponibilitate la program de lucru prelungit;

### **3.3. Bibliografie**

1. Legea nr. 356/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
3. Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
4. HG nr. 492/2004 privind organizarea și funcționarea Institutelor Culturale românești din străinătate prin reorganizarea Centrelor Culturale din străinătate, precum și înființarea unor institute noi, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență nr. 16/2018 privind asigurarea măsurilor necesare organizării și desfășurării unor proiecte culturale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
6. Decizia nr. 369/2016 privind aprobarea manifestărilor, acțiunilor și proiectelor de aniversare a Centenarului României (1918-2018) și a Primului Război Mondial, cu modificările și completările ulterioare;

## **4. Postul de Expert gradul IA - Biroul Achiziții Publice - Direcția Generală Economică, Achiziții Publice și Administrativă**

### **4.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale ”Științe inginerești”, Științe sociale”, ”Științe umaniste și arte”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

#### **4.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoașterea temeinică a legislației de specialitate;
- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, dinamism, preocupare pentru calitatea muncii, rezistență la muncă în condiții de stres, responsabilitate și atenție la detalii;
- conduită etică exemplară;
- minim 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- disponibilitate la program de lucru prelungit.

#### **4.3. Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român - Republicată;
2. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
3. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
5. Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

### **5. Postul de Director - Direcția Juridică și Resurse Umane:**

#### **5.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale în domeniul ”Științe juridice”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

#### **5.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoașterea temeinică a legislației din domeniul resurselor umane și juridic;
- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres;
- coordonare și evaluare;
- atenție distributivă;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- conduită etică exemplară;
- minimum 4 (patru) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului
- minim 2 (doi) ani vechime în funcție de conducere;
- experiență în coordonarea activității de resurse umane – minim 2 ani;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (scris și vorbit) - nivel mediu (de preferință limba engleză).
- disponibilitate la program de lucru prelungit;

### 5.3. Bibliografie:

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român - Republicată;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functiune-2018>);
3. Legea nr. 53/24 ianuarie 2003 - CODUL MUNCII – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
5. Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap;
7. Ordonanța de urgență nr. 96/14 octombrie 2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 250 din 8 mai 1992\*) privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA CADRU nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 50/2019 a bugetului de stat pe anul 2019
11. Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor ;
13. Ordonanța de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene ;
14. Noul Cod de Procedură Civilă ;
15. Codul Civil ;
16. Codul de procedură Penală ;
17. Codul de procedură Penală ;
18. Codul Comercial ;
19. Legea 554/2004 a contenciosului administrativ Republicare, cu modificările și completările ulterioare ;
20. Ordonanța de urgență nr. 98/2016 pentru prorogarea unor termene, instituirea unor noi termene, privind unele măsuri pentru finalizarea activităților cuprinse în contractele încheiate în cadrul Acordului de împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului privind reforma sistemului judiciar, semnat la București la 27 ianuarie 2006, ratificat prin Legea nr. 205/2006, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative ;
21. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, Republicare, cu modificările și completările ulterioare ;

22. Ordonanța de urgență nr. 16/2018 privind asigurarea măsurilor necesare organizării și desfășurării unor proiecte culturale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare ;
23. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
24. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

## **6. Posturile de Expert gradul IA (2 posturi) – Compartimentul Resurse Umane - Direcția Juridică și Resurse Umane**

### **6.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale ”Științe sociale” și ”Științe umaniste și arte”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **6.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoașterea temeinică a legislației din domeniul resurselor umane;
- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- preocupare pentru calitatea muncii, creativitate, rezistență la muncă în condiții de stres;
- adaptabilitate, inițiativă, responsabilitate și atenție la detalii;
- conduită etică exemplară;
- minim 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- disponibilitate la program de lucru prelungit;
- certificate/ atestate, specializări în domeniul postului.

### **6.3. Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român - Republicată;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
3. Legea nr. 53/24 ianuarie 2003 - CODUL MUNCII – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
5. Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap;
7. Ordonanța de urgență nr. 96/14 octombrie 2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 250 din 8 mai 1992\*) privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

10. LEGEA CADRU nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor ;
13. Ordonanța de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

## **7. Postul de Șef - Serviciu Serviciul Marile Programe**

### **7.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale într-unul din domeniile fundamentale "Științe sociale" și "Științe umaniste și arte", conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **7.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- cunoașterea temeinică a legislației și a normelor specifice activității;
- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS - Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres;
- coordonare și evaluare;
- atenție distributivă;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- conduită etică exemplară;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (scris și vorbit) - nivel mediu (de preferință limba engleză).
- disponibilitate la program de lucru prelungit;
- minim 3 (trei) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului
- minim 1 (unu) an vechime în funcție de conducere.

### **7.3. Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ICR (<https://www.icr.ro/pagini/regulament-de-organizare-si-functionare-2018>);
3. Strategia multianuală a ICR pentru perioada 2016-2019 (<https://www.icr.ro/pagini/strategia-multianuala-a-icr-pentru-perioada-2016-2019-aprobata-de-consiliul-de-conducere>);
4. *Protocol instituțional*, Emilian Manciu, Ed. Comunicare.ro, 2008;
5. *Management de proiect – Abordare sistemică, vol.1 și vol.2*, Harold Kerzner, Ed. CODECS;



6. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

## **8. Biroul Tehnologia Informației - postul de Șef Birou**

### **8.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale în domeniul ”Științe ingineresti”, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **8.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- minimum 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- cunoștințe sisteme de operare Windows 7, 8, 10 și Linux (Ubuntu, FreeBSD, CENTOS);
- cunoștințe în domeniul tehnologiilor client-server și web-server;
- cunoștințe administrare rețele LAN și WiFi (internet, intranet și VPN);
- cunoștințe privind securitatea rețelelor de date;
- cunoștințe de instalare, configurare și administrare Servere Windows 2008-2016/2019 cu servicii aferente (Active Directory, DHCP, Backup, Deployment Service, etc);
- cunoștințe de instalare, configurare și administrare Servere Linux (Centos, FREEBSD, UBUNTU) pentru servicii precum (Proxy, WEB, FTP, DNS, VOIP) ;
- cunoștințe hardware elementare;
- bune abilități organizatorice, capacitatea de conducere, coordonare și control;
- construcția și managementul echipei;
- soluționarea situațiilor conflictuale;
- rezistență la stres;
- coordonare și evaluare;
- atenție distributivă;
- conduită etică exemplară;
- disponibilitate la program de lucru prelungit.

### **8.3. Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutului Cultural Român;
3. Standard COBIT "Control Objectives for Information and Related Technology";
4. Decizie 57/EN/2005 (IT) - decizie a președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Comunicații privind publicarea Listei Standardelor și specificațiilor tehnice pentru rețelele și serviciile de comunicații electronice, precum și pentru infrastructură și serviciile asociate;
5. Legea 506/2004 (IT) - privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în cadrul comunicațiilor electronice;
6. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
7. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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);

8. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național;
9. Hotărârea nr. 1085/2003 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național;
10. Hotărârea nr. 1007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice;
11. Hotărârea nr. 1259/2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
12. Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică.

## **9. Postul de Șef Birou – Biroul Limba Română**

### **9.1. Condiții generale privind ocuparea postului:**

Studii superioare de lungă durată /studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale în domeniul fundamental "Științe umaniste și arte", conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

### **9.2. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- studii superioare în domeniul filologie;
- minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- minim 2 ani - experiență în predarea limbii române pentru străini;
- cunoașterea a cel puțin două limbi străine (scris și vorbit) la nivel avansat;
- cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel): MS – Office – bun cunoscător, operare internet – bun cunoscător;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, perseverență, creativitate, rezistență la muncă în condiții de stres, adaptabilitate;
- conduită etică exemplară;
- disponibilitate la program de lucru prelungit și/sau în implicare/reprezentare la evenimente.

### **9.3. Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român – Republicată;
  2. [www.icr.ro](http://www.icr.ro) (Misiune.Strategie.Funcționare);
  3. Strategia multianuală a ICR pentru perioada 2016-2019: [www.icr.ro](http://www.icr.ro);
  4. Rapoartele de activitate ale Institutului Cultral Român – capitolul Biroul Limba Română – programele de limba română pentru străini atât la ICR București, cât și la Institutele Culturale Românești din Străinătate.
  5. Moldovan, Victoria (coord.), Bibliografia românei ca limbă străină (RLS)(<http://lett.ubbcluj.ro/cursus/bibliografie.pdf>);
  6. Todi, Aida, Bibliografia cursurilor și a manualelor de limba română pentru străini, în cadrul proiectului de cercetare (finanțat de CNCSIS, derulat în 2007-2008) „Studii românești în lume”;
- (<http://www.univ-ovidius.ro/litere/Cercetare/Cursuri%20romana.htm>);
7. Moldovan, V., L. Pop, L. Uricaru, Nivel prag pentru învățarea limbii române ca limbă străină, Strasbourg: Consiliul de Cooperări Culturale, 2001, [http://www.ilr.ro/files/nivel\\_prag.pdf](http://www.ilr.ro/files/nivel_prag.pdf)

8. Moldovan, Victoria, Zoica Ghițan, Componenta culturală în predarea limbii române ca limbă străină, în R. Zafiu, Florentina Sâmihăian (eds.), *Limba română. Controverse, delimitări, noi ipoteze. Vol III – Limba și literatura română: noi abordări didactice*, București, Editura Universității din București, 2010, p. 89-98;
9. Brâncuș, Gr., A. Ionescu, M. Saramandu, *Limba română. Manual pentru studenții străini*. ed. a IV-a, București, Editura Universității din București, 2001;
10. Cojocaru, D., *You Can Speak Romanian!*, București, Editura Compania, 2009;
11. Deletant, D., Y. Alexandrescu, *Complete Romanian: Teach Yourself (book / CD pack)*, McGraw-Hill, 2010;
12. Deletant, D., *Teach yourself Romanian*, McGraw-Hill, 2003;
13. Iliescu, A., *Manual de limba română ca limbă străină*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 2002;
14. Kohn, D., *Puls. Manual de limba română pentru străini, A1/A2*, Iași, Polirom, 2009;
15. Kohn, D., *Puls. Manual de limba română ca limbă străină, B1/B2*, Iași, Polirom, 2012;
16. Medrea, A., E. Platon, I. Sonea, V. Vesa, D. Vâlcu, *Teste de limba română ca limbă străină (A1, A2, B1, B2)*, Cluj-Napoca, Editura Risoprint, 2008;
17. Elena Platon, Ioana Sonea, Dina Vîlcu, *Manual de limba română ca limbă străină (RLS), A1-A2*, Cluj, Casa Cărții de Știință, 2012.

## **II. Condiții de participare la concurs**

### **1. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:**

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

### **2. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs tip (se obține de pe site sau de la sediul I.C.R.);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverință care atestă vechimea în muncă, (solicitată de la Casa de pensii) în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) 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;

g) curriculum vitae – format Europass;

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.*

*În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat 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 și ora desfășurării primei probe a concursului.*

*Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

*Toate documentele solicitate mai sus vor fi depuse în ordinea specificată (de la lit. a) la g), într-un dosar de plastic cu șină. Dosarul va fi însoțit de un opis al documentelor anexate, cu semnătura candidatului.*

*Toate documentele pentru înscrierea la concurs vor fi obligatoriu în limba română.*

### **III. Date privind desfășurarea concursului**

**1. Dosarele de concurs** se vor depune personal, de luni până vineri, între orele **10:00-14:30**, până cel târziu la **data 17.05.2019**, la Compartimentul Resurse Umane din sediul Institutului Cultural Român situat în Aleea Alexandru, nr. 38, sector 1, București.

#### **2. Calendarul de desfășurare a concursului:**

Afișare anunț concurs: **03.05.2019**

Depunere dosare înscriere: **03-17.05.2019**

Selecția dosarelor: **20-21.05.2019**

Afișare rezultate selecție dosare: **21.05.2019**

Depunere contestații la proba de selecție a dosarelor: **22.05.2019**

Soluționare contestații și afișare rezultate: **23.05.2019**

**Proba scrisă: 27.05.2019, ora 11.00** la sediul Institutului Cultural Român, Aleea Alexandru Nr. 38, Sector 1, București.

Afișare rezultate proba scrisă: **29.05.2019**

Depunere contestații probă scrisă: **30.05.2019, până la ora 14.00**

Soluționare contestații și afișare rezultate: **31.05.2019**

**Proba de interviu: 03.06.2019, începând cu ora 10.00** la sediul Institutului Cultural Român, Aleea Alexandru Nr. 38, Sector 1, București.

Afișare rezultate probă interviu: **04.06.2019**

Depunere contestații probă interviu: **05.06.2019, până la ora 14.00**

Soluționare contestații și afișare rezultate: **06.06.2019**

Afișare **REZULTATE FINALE : 06.06.2019.**

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0317100646, zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 09.30 – 14.30. Persoană de contact: expert Roxana Maria PASTRAMĂ din cadrul Compartimentului Resurse Umane - Direcția Juridică și Resurse Umane.