

**ANUNȚ**



Institutul Cultural Român, cu sediul în București, Aleea Alexandru, nr. 38, sector 1, în temeiul H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante, cu respectarea prevederilor O.U.G nr.80/2022, după cum urmează:

- **Compartimentul Informații Clasificate**  
**Expert gradul IA – 1 (un) post**
- **Direcția Promovare și Comunicare**  
**Expert gradul IA – 1 (un) post**

Depunerea dosarului de candidatură se face la Biroul Resurse Umane cu sediul în Aleea Alexandru nr. 38, sector 1, București.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs va fi cuprinsă între **20.10-02.11.2022 (inclusiv)**, în zilele lucrătoare, între orele 10<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, iar dosarele vor cuprinde obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere tip (se obține de pe site sau de la sediul ICR);
- b) curriculum vitae actualizat (format Europass)
- c) **copie** a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, după caz;
- d) **copii** ale 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;
- e) **certificatul de cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Pentru a putea participa la proba scrisă 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 desfășurării probei scrise;
- 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. Această adeverință trebuie să conțină clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia și să respecte formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) **copia carnetului de muncă**, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă.

Actele prevăzute la lit. c)-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 la lit. a)-g), într-un dosar. 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.

Documentele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare.

Nedepunerea dosarului în termenul prevăzut sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea candidatului.

**Calendarul concursului:**

Afișare anunț concurs: 19 octombrie 2022

Depunere dosare înscriere: 20 octombrie – 2 noiembrie 2022

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției: 3 noiembrie 2022

Depunere contestații la proba de selecție a dosarelor: 4 noiembrie 2022

Soluționare contestații (și afișarea rezultatelor): 7 noiembrie 2022

**Proba scrisă:** 10 noiembrie 2022, ora 11:00 la sediul ICR, Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, București

Afișare rezultate proba scrisă: 11 noiembrie 2022

Depunere contestații probă scrisă: 14 noiembrie 2022

Soluționare contestații proba scrisă (și afișare rezultate): 15 noiembrie 2022

**Proba de interviu:** 16 noiembrie 2022 la sediul ICR, Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, București.

Afișare rezultate proba de interviu: 17 noiembrie 2022

Depunere contestații pentru proba de interviu: 18 noiembrie 2022, începând cu ora 10:00 la sediul Institutului Cultural Român, Aleea Alexandru, nr. 38, Sector 1, București.

Soluționare contestații proba de interviu (și afișarea rezultatelor finale): 21 noiembrie 2022

**Cerințe pentru ocuparea postului:**

- **Compartimentul Informații Clasificate – Expert gradul IA – 1 (un) post**

**Cerințe privind ocuparea postului:**

**Condiții generale, conform art. 3 al HG nr. 286/2011:**

- 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 eliberate 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 condamnat 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;

### **Condiții specifice:**

- a) Studii de specialitate: Studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale în domeniul matematică/ informatică/ inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale/ drept/ științe militare, informații și ordine publică, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare;
- b) cursuri de specialitate în domeniul protecției informațiilor clasificate și al managementului securității,
- c) minimum 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor absolvite;
- d) minimum 5 (cinci) ani vechimea în muncă;
- e) acte doveditoare care să ateste absolvirea de cursuri de specialitate în domeniul protecției informațiilor clasificate și al managementului securității;
- f) cunoștințe de limbă străină - cunoașterea a cel puțin o limbă străină de circulație internațională;
- g) cunoștințe de operare calculator/competențe digitale: Windows – nivel avansat; operare internet – nivel avansat.

### **Atribuțiile postului:**

1. de a propune Politica de confidențialitate a Institutului Cultural Român și/ sau, după caz, modificarea acesteia;
2. de a asigura securitatea și confidențialitatea informațiilor care fac obiectul sarcinilor de serviciu;
3. de a întreprinde măsurile necesare pentru întocmirea Registrului de evidență a prelucrărilor la nivelul Institutului Cultural Român;
4. de a elabora și de a propune spre aprobare proceduri și norme interne cu privire la gestionarea și protejarea datelor cu caracter personal de către angajații Institutului care au atribuții de prelucrare a acestora;
5. de a elabora/ actualiza și înainta spre aprobare Normele interne privind protecția informațiilor clasificate în cadrul Institutului Cultural Român;
6. de a elabora și de a propune spre aprobare proceduri și norme interne cu privire la punerea în aplicare a Normelor interne privind protecția informațiilor clasificate în cadrul Institutului Cultural Român;
7. de a coordona activitatea de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații la nivelul institutului;
8. de a consilia șefii structurilor în legătură cu aspectele privind securitatea informațiilor clasificate din cadrul Compartimentului Informații Clasificate;
9. de a organiza, coordona, executa, îndruma și de a controla activitatea de protecție a informațiilor clasificate în cadrul institutului;
10. de a asigura executarea controalelor tematice și determinate de situații de urgență;
11. de a asigura efectuarea cercetărilor în situația compromiterii informațiilor clasificate sau a încălcării reglementărilor de securitate;
12. de a gestiona procesul de autorizare a personalului pentru accesul la informațiile clasificate, potrivit solicitărilor și dispozițiilor primite de la Președintele Institutului Cultural Român;

13. de a identifica și de a propune spre aprobare către Președintele Institutului Cultural Român zonele administrative în care pot fi manipulate sau stocate informații clasificate;
14. de a identifica și de a propune spre aprobare către Președintele Institutului Cultural Român zonele de securitate a încăperilor care prezintă importanță pentru protecția informațiilor clasificate;
15. de a informa și de a consilia conducerea Institutului sau, după caz, persoanele împuternicite de Institut, precum și angajații Institutului care se ocupă de prelucrările de date cu caracter personal, cu privire la obligațiile care le revin potrivit prevederilor legale privind protecția datelor;
16. de a monitoriza/ supraveghea respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, nr. 679/27.04.2016, a Politicii de confidențialitate a Institutului, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor, inclusiv prin alocarea responsabilităților, acțiuni de sensibilizare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare și controlul/ auditul activităților de prelucrare;
17. de a consilia conducerea Institutului cu privire la realizarea unei analize de impact asupra protecției datelor, de a aviza și de a monitoriza executarea acesteia;
18. de a coopera cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și de a reprezenta punctul de contact cu aceasta, atunci când prelucrarea datelor poate genera un risc ridicat, în absența unor măsuri luate de Institut pentru atenuarea acestui risc;
19. de a evalua activitățile de prelucrare și de a propune aplicarea de măsuri specifice de protecție, în concordanță cu riscul asociat acestor operațiuni, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării.

#### **Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, republicată (<https://www.icr.ro/pagini/legea-privind-infiintarea-icr>);
2. Strategia Institutului Cultural Român pentru perioada 2022-2026 (<https://www.icr.ro/pagini/strategia-institutului-cultural-roman-2022-2026>);
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Cultural Român (<https://www.icr.ro/uploads/files/rof-2022.pdf>);
4. Legea nr. 182/ 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
5. Legea nr. 268/ 2007 pentru completarea art. 7 din Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
6. Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. HG nr. 585/ 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
8. HG nr. 781/ 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
9. HG nr. 1349/ 2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
10. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului/ 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).

**Cerințe pentru ocuparea postului:**

- **Direcția Promovare și Comunicare – Expert gradul IA – 1 (un) post**

**Cerințe privind ocuparea postului:**

**Condiții generale, conform art. 3 al HG nr. 286/2011:**

- 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 eliberate 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 condamnat 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;

**Condiții specifice:**

- a) Studii de specialitate: Studii universitare de licență, la o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale în domeniul Științe sociale – Științe ale comunicării, conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare;
- b) minimum 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor absolvite;
- c) minimum 5 (cinci) ani vechimea în muncă;
- d) acte doveditoare care să ateste vechimea solicitată;
- e) cunoștințe de limbă străină - cunoașterea a cel puțin 2 (două) limbi străine de circulație internațională;
- f) cunoștințe de operare calculator/ competențe digitale: utilizator independent de Windows, suita Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel); operare Internet.

**Atribuțiile postului:**

1. Consiliază conducerea Institutului Cultural Român în crearea unei imagini pozitive a instituției;
2. Coordonează activitatea comunicatorilor din cadrul Institutului Cultural Român;

3. Elaborează planul de măsuri în vederea fundamentării strategiei de promovare a imaginii instituției;
4. Propune puncte de vedere ale instituției pe teme apărute în mass-media sau care suscită interesul mass-mediei;
5. Redactează și susține, după caz, reacții ale Institutului Cultural Român față de subiecte publice;
6. Participă la conferințele de presă ale conducerii Institutului Cultural Român;
7. Pune la dispoziția jurnaliștilor și a altor entități publice, datele solicitate de aceștia, cu respectarea reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate;
8. Elaborează materiale documentare pentru ieșirile publice ale conducerii Institutului Cultural Român;
9. Desfășoară activități de îndrumare, control și evaluare a activității de relații publice la instituțiile și structurile aflate în subordinea ICR;
10. Întocmește și actualizează baza de date cu jurnaliștii acreditați;
11. Asigură transmiterea pozițiilor oficiale ale Institutului către presă/opinia publică, prin apariții mediatice;
12. Organizează și susține conferințe/ informări de presă;
13. Colaborează cu mass-media;
14. Procesează date și informații primite de la toate structurile organizatorice din Institut în vederea alcătuirii de informări și/ sau comunicate de presă, conform legislației în vigoare;
15. Transpune în formă publicistică informațiile primite de la structurile organizatorice, urmărește răspunsurile, procesează computerizat, transmite informațiile solicitate de mass-media prin canale de comunicare funcționale;
16. Propune drepturi la replică la articolele apărute în mass-media, acolo unde se impune acest lucru, împreună cu conducerea Institutului;
17. Asigură materiale informative, prin canale funcționale, conform legislației în vigoare, la solicitarea conducerii Institutului;
18. Validează conținutul oricăror informații publicate pe site-ul Institutului
19. Îmbunătățește procesul de comunicare internă și externă în cadrul Institutului;
20. Dezvoltă și gestionează parteneriate cu mass-media;
21. Colaborează cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Institutului, în vederea realizării obiectivelor propuse și pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.
22. Promovează programele, proiectele, acțiunile și produsele Institutului folosind instrumentele de comunicare disponibile;
23. Contribuie la crearea și menținerea unei imagini publice unitare și obiective a Institutului;
24. Monitorizează modul în care este reflectată activitatea Institutului în media și reputația online a Institutului.

### **Bibliografie:**

1. Legea nr. 356 din 11 iulie 2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, republicată (<https://www.icr.ro/pagini/legea-privind-infiintarea-icr>);
2. Strategia Institutului Cultural Român pentru perioada 2022-2026 (<https://www.icr.ro/pagini/strategia-institutului-cultural-roman-2022-2026>);
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Cultural Român (<https://www.icr.ro/uploads/files/rof-2022.pdf>);
4. Legea nr.544/2021 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2021 privind liberul acces la informații de interes public;
6. Hotărârea Guvernului nr.478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2021 privind liberul acces la informații de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123/2002;
7. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Cristina Coman, Relațiile publice și mass-media, Editura Polirom, Iași, 2004 (Comunicatul de presă – paginile 104-140, Conferința de presă – paginile 151-190, Comunicarea pentru radio și televiziune – paginile 198-207);
9. Cristina Coman, Relațiile publice: Principii și Strategii, Editura Polirom, 2001;
10. Camelia Cmeciu – Tendințe actuale în campaniile de relații publice, Editura Polirom, 2013
11. Thierry Libaert – Planul de comunicare, Polirom, 2009.

\*\*\* Desfășurarea concursului se realizează conform Regulamentului de organizare a concursului pentru posturile vacante aprobat prin Ordin al Președintelui nr. 216/27.06.2022 anexat pe site - ul [www.icr.ro](http://www.icr.ro).