

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI TOMȘANI
Tel.0244237000

Nr. 8056 /21.11.2025

APROBAT,
PRIMAR
PELIN MIHAI-FLORIN

A N U N Ț C O N C U R S

Primăria comunei Tomșani, județul Prahova organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție temporar- vacantă de referent cultural gradul IA cu studii superioare la Compartimentul Cultură în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tomșani în data de 12.12.2025 ora 10.00-proba scrisă, pe perioadă determinată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. Perioada de depunere a dosarelor de concurs: **26.11.2025-03.12.2025**

Data și ora limită de depunere a dosarelor: **03.12.2025, ora 16**

2. Data, ora și locul de desfășurare a probei scrise sunt: **12.12.2025, ora 10⁰⁰**, la sediul Primăriei comunei Tomșani, județul Prahova

3. Data, ora și locul de desfășurare a interviului vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei și pe site-ul oficial al instituției www.primariatomsani.ro.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv rezultatele finale ale concursului se va face prin afișare la sediul și pe pagina de Internet a Primăriei comunei Tomșani, județul Prahova, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, 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.

Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de Internet a Primăriei comunei Tomșani, județul Prahova.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Persoana de contact: Dascălu Any-Elena-Alexandra, inspector debutant resurse umane,

Telefon contact 0244 237 000.

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de ocupare.

I. CONDIȚIILE GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

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 deplină de exercițiu: 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 sănătate 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) 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;

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).

II. CONDIȚII SPECIFICE :

-**Studii :** Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

-**Vechime** minim 3 ani în specialitatea studiilor.

Dosar de concurs trebuie să conțină următoarele documente:

a) Formular de înscriere la concurs;

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 solicitat 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele vor fi prezentate în original și în copie.

III. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA DE CONCURS

1. Constituția României, republicată cu tematica integral;

2. Ordonanță de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a III-a, Titlul V, Capitolele III și Capitolul IV;

3. Ordonanța de Guvern nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu tematica integral;

4. Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;

5. Ordinul Ministrului Culturii nr. 2883/2003 privind Ordinul pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale, cu tematica integral.

IV. PRINCIPALELE ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

- Organizează formații artistice și susține activitatea acestora;
- Organizează și susține concursuri și festivaluri în cadrul așezămintelor culturale din comuna Tomșani și asigură participarea interpreților și formațiilor artistice locale la manifestări similare organizate de așezăminte culturale din alte localități;
- Organizează și susține activități de documentare și realizare a unor expoziții temporare, elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- Organizează caravane de proiecție film artistic și documentar;
- Organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de gospodărie țărănească, de artă plastică și fotografică;
- Organizează și desfășoară activități cultural artistice și de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- Promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală: propune Centrului Județean pentru Conservarea și promovarea Culturii Tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ce trebuie protejate;
- Participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- Ține evidența primară a cărților, a colecțiilor și a bunurilor materiale încredințate și ia măsuri de păstrare a acestora;
- Urmărește restituirea la timp a documentelor, a cărților împrumutate, întocmind formele legale;
- În caz de pierdere sau deteriorare a cărților se întocmesc formele legale pentru recuperarea lor (contravaloarea sau cumpărarea altei cărți);
- Întocmește evidența activității cu publicul și periodic analizează statistica de bibliotecă, comunicând-o conform procedurilor legale;
- Păstrează permanent legătura cu Biblioteca Județeană Prahova care are rol de îndrumare metodologică și coordonare, precum și cu agenții economici, alte instituții publice, organizații nonguvernamentale, persoane fizice și juridice, pentru informarea reciprocă privind nevoile de documentare;
- Organizează periodic, conform procedurilor legale, inventarierea patrimoniului bibliotecii;
- Organizează registrul nominal al cititorilor, evidența fișelor de înscriere și a fișelor de lectură;
- Răspunde de integritatea și securitatea patrimoniului din cadrul bibliotecii.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0244 237 000; Fax: 0244237205; adresa de e-mail: resurseumane@primariatomsani.ro, persoană de contact: Dascălu Any-Elena-Alexandra – inspector debutant resurse umane în cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Întocmit,
Inspector resurse umane
Dascălu Any- Elena-Alexandra

