

## ANUNT

privind organizarea concursului de încadrare a posturilor vacante cu atribuții de conducere de *director adjunct gr. I/S/Cercul Militar Național* și *șef birou gr.II/S/Biroul Cultură Educație și Comunicare/Cercul Militar Național*

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Cercului Militar Național;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copii ale documentelor de studii;
- Copii ale altor acte de studii care să ateste efectuarea unor specializări în domeniul de activitate al postului, precum și copiile documentelor care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de muncă, sau după caz, o adeverințe care să ateste vechimea în muncă sau în meserie;
- Certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 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 medicale abilitate;
- Curriculum vitae - model european.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este 09.08.2017, ora 16.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, localitatea București, persoana de contact Pavel Georgeta , secretar al Comisiei de concurs, telefon 0213138680/160.

Condițiile generale pentru ocuparea postului:

- deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- deținerea capacității depline de exercițiu;
- deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată 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 postului cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## **Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:**

### **Director adjunct grad I/S**

- \* Absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul socio-uman;
- \* Absolvirea cu diplomă a unui master, de preferință în domeniul *Studii de securitate*;
- \* Absolvirea cu diplomă a Colegiului Național de Apărare, din cadrul Universității Naționale de Apărare „Carol I”;
- Absolvirea cu diplomă a unui curs postuniversitar în domeniul *Comunicare și managementul resurselor umane*;
- \* Experiență de minimum cinci ani în funcții de conducere în domeniul mass-media (inclusiv la nivel de instituție);
- \* Cunoștințe temeinice de limba engleză (certIFICATE de absolvire a unor cursuri de limba engleză organizate de diferite instituții/certificat de competență lingvistică);
- \* Cunoștințe de utilizare a PC (Windows XP, Office, InDesign, Photoshop), editare și procesare audio-video;
- \* Experiență în exploatarea bazelor de date și managementul rețelelor de calculatoare;
- \* Activitate publicistică în mass-media (articole pe diverse teme în presa scrisă, realizarea de emisiuni radio-TV, a altor produse multimedia difuzate pe canale naționale și internaționale);
- \* Nivel secret de acces la informații clasificate; este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarat „admisă”.
- \* Abilități de comunicare, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și sinteză, aptitudini organizatorice, capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, comportament adecvat în situații de criză.

### **Șef birou grad II/S**

- \* Absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare superioare în domeniul sociologie;
- \* Absolvirea cu diplomă a unui masterat în Management și Comunicare în Afaceri;
- \* Experiență de minimum 12 ani în funcții de conducere în domeniul Cultură, educație și comunicare din cadrul unor instituții profesioniste de cultură din armată;
- \* Cunoștințe de limba franceză (certIFICATE/atestate/diplome de absolvire a unor cursuri de limba franceză organizate de diferite instituții din țară sau din străinătate/certificat de competență lingvistică);
- \* Cunoștințe de utilizare a PC (Windows XP, Office, etc.) specifice activității de birou;
- \* Experiență în activitatea de negociere oferite de instituțiile în care își desfășoară activitatea sau și-a desfășurat activitatea;
- \* Experiență în organizarea de evenimente cultural-artistice și educaționale, de promovare a imaginii instituției militare;
- \* Nivel *secret* de acces la informații clasificate; este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarat „admisă”.
- \* Abilități de comunicare, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și sinteză, aptitudini organizatorice, capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, comportament adecvat în situații de criză.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 11.08.2017.**

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la Sediul Cercului Militar Național strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **16.08.2017**, până la ora 16.00; persoană de contact secretar Pavel Georgeta, 0213138680/160.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **17.08.2017**.

### **Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:**

**1. Proba scrisă:** se desfășoară la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **21.08.2017**, interval orar 10<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **22.08.2017**, la sediul Cercului Militar Național, la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la Sediul Cercului Militar Național strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **23.08.2017**, până la ora 14.00; persoană de contact secretar Pavel Georgeta, 0213138680/160

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **24.08.2017**.

**2. Interviu:** se desfășoară la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **25.08.2017**, interval orar 10<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>;

Rezultatul la interviu se afișează în data de **28.08.2017**, la sediul Cercului Militar Național, la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București.

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la Sediul Cercului Militar Național strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **29.08.2017**, până la ora 16.00; persoană de contact secretar Pavel Georgeta, 0213138680/160.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba interviului se afișează la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data de **30.08.2017**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la la sediul Cercului Militar Național, strada Constantin Mille nr.1, sector 1, București, în data **31.08.2017**.

### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**

#### **Director adjunct grad I/S**

##### **Bibliografia**

1. \*\*\* Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. \*\*\* Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicat;
3. \*\*\* Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;
4. \*\*\* Hotărârea Guvernului României nr. 886/2008 pentru aprobarea *Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile*;
5. \*\*\* Hotărârea Guvernului României nr. 567/2003 privind înființarea pe lângă Ministerul Apărării Naționale și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii;

6. \*\*\* Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 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*;
7. \*\*\* Ordonanța de Guvern nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept;
8. \*\*\* Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 6/2016 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Cercului Militar Național*;
9. \*\*\* Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 23/2014 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea bibliotecilor din Armata României*;
10. \*\*\* Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil*, completat cu Ordinul ministrului culturii nr. 2258/2006 pentru modificarea și completarea *Normelor metodologice /.../*, aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000;
11. \*\*\* *Manualul Gover de management*, București, Editura Codecs, 2001;
12. \*\*\* *Manualul Gover de management de proiect*, București, Editura Codecs, 2004;
13. \*\*\* Androniceanu, Antonia, *Managementul schimbărilor*, București, ALL, 1998;
14. \*\*\* Băcanu, Bogdan, *Management strategic*, București, Teora, 1997;
15. \*\*\* Bowdin, Glenn et. al., *Events Management*, Second Edition, Great Britain, Elsevier Ltd., 2006;
16. \*\*\* Drucker, Peter, *Despre decizie și eficacitate*, București, Meteor Press, 2008;
17. \*\*\* ENACHE, Ionel, *Managementul bibliotecilor. Suport de curs*, București, Editura Universității București, 2012;
18. \*\*\* Kets de Vries, M., *Leadership. Artă și măiestria de a conduce*, București, Codecs, 2003;
19. \*\*\* Maciariello, Joseph, A., *Petre Drucker. Curs de formare pentru manageri*, București, Litera, 2016;
20. \*\*\* Mureșan, Mircea et. al., *Sisteme mari. Complexitatea, structuralitatea și funcționalitatea sistemului militar*, București, Societatea Scriitorilor Militari, 2004;
21. \*\*\* Nicolescu, Ovidiu (coord.), *Sisteme, metode și tehnici manageriale ale organizației*, București, editura economică, 2000;
22. \*\*\* Otu, Petre, *Cercul Militar Național*, București, Editura Militară, 2011;
23. \*\*\* Petca, Ioan Constantin, *Managementul organizației militare*, vol. II, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre, 2000;
24. \*\*\* Puiu, Alexandru, *Management. Analize și studii comparative*, Pitești, Editura „Independența Economică”, 2007;
25. \*\*\* Zisu, Cătălin, *De la arta conducerii la leadership*, București, Societatea Scriitorilor Militari, 2009;
26. \*\*\* Zisu, Cătălin, *Organizarea de evenimente - o strategie de relații publice pentru bibliotecile militare. În : Elemente de biblioteconomie și știința informării pentru bibliotecile din Ministerul Apărării Naționale*, București, editura Militară, 2011;

27. \*\*\* Zisu, Cătălin; Mihalcea, Alexandru, *Dimensiuni informațional-decizionale ale sistemelor manageriale*, București, Editura Militară, 2011;

28. \*\*\* Zecheru, Vasile, *Management în cultură*, București, centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în domeniul Culturii, 2001;

### **Tematica**

1. Cercul Militar Național - instituție profesionistă de cultură a Armatei României. Scopul și obiectivele activității Cercului Militar Național.

2. Principalele activități ale Cercului Militar Național. Patrimoniul și finanțarea instituției. Managementul și utilizarea spațiilor/serviciilor.

3. Cadrul normativ general care reglementează activitatea Cercului Militar Național.

4. Managementul în cultură. Particularitățile sistemului de management în cultură. Elemente componente ale procesului de muncă în instituțiile de cultură. Organizarea birourilor și activitatea de conducere.

5. Capacitatea managerială a conducătorului. Profesia de manager. Sistemul informațional-decizional. Etapele procesului decizional și eficiența acestuia.

6. Organizarea de evenimente - o strategie de relații publice pentru instituțiile de cultură din Armata României.

7. Aplicarea metodei sistemice în abordarea problematicii sistemului militar și a subsistemelor componente. Complexitatea, structuralitatea și funcționalitatea instituțiilor profesionale de cultură din Armata României.

8. Instituțiile de cultură și managementul de proiect.

9. Controlul - funcție a managementului eficace. Funcția de control-evaluare. Indicatori/standarde de performanță. Metode, tehnici și procedee de control managerial. Controlul eficient.

### **Șef birou grad II/S**

#### **Bibliografia**

1. \*\*\* Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

2. \*\*\* Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicat;

3. \*\*\* Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;

4. \*\*\* Hotărârea Guvernului României nr. 886/2008 pentru aprobarea *Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile*;

5. \*\*\* Hotărârea Guvernului României nr. 567/2003 privind înființarea pe lângă Ministerul Apărării Naționale și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii;

6. \*\*\* Ordonanța de Guvern nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept;

7. \*\*\* Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 6/2016 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Cercului Militar Național*;

8. \*\*\* Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 23/2014 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea bibliotecilor din Armata României*;

9. \*\*\* Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute*

de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, completat cu Ordinul ministrului culturii nr. 2258/2006 pentru modificarea și completarea *Normelor metodologice /.../,* aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr. 2035/2000;

10. \*\*\* *Manualul Gover de management*, București, Editura Codecs, 2001;
11. \*\*\* *Manualul Gover de management de proiect*, București, Editura Codecs, 2004;
12. \*\*\* Androniceanu, Antonia, *Managementul schimbărilor*, București, ALL, 1998;
13. \*\*\* Băcanu, Bogdan, *Management strategic*, București, Teora, 1997;
14. \*\*\* Bowdin, Glenn et. al., *Events Management*, Second Edition, Great Britain, Elsevier Ltd., 2006;
15. \*\*\* David, George, *managementul comunicării în Armata României*, București, Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”, 2005;
16. \*\*\* ENACHE, Ionel, *Managementul bibliotecilor. Suport de curs*, București, Editura Universității București, 2012;
17. \*\*\* Mureșan, Mircea et. al., *Sisteme mari. Complexitatea, structuralitatea și funcționalitatea sistemului militar*, București, Societatea Scriitorilor Militari, 2004;
18. \*\*\* Nicolescu, Ovidiu (coord.), *Sisteme, metode și tehnici manageriale ale organizației*, București, editura economică, 2000;
19. \*\*\* Otu, Petre, *Cercul Militar Național, București*, Editura Militară, 2011;
20. \*\*\* Petca, Ioan Constantin, *Managementul organizației militare*, vol. II, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre, 2000;
21. \*\*\* Puiu, Alexandru, *Management. Analize și studii comparative*, Pitești, Editura „Independența Economică”, 2007;
22. \*\*\* Zisu, Cătălin, *Organizarea de evenimente - o strategie de relații publice pentru bibliotecile militare. În : Elemente de biblioteconomie și știința informării pentru bibliotecile din Ministerul Apărării Naționale*, București, editura Militară, 2011;
23. \*\*\* Zisu, Cătălin; Mihalcea, Alexandru, *Dimensiuni informațional-decizionale ale sistemelor manageriale*, București, Editura Militară, 2011;
24. \*\*\* Zecheru, Vasile, *Management în cultură*, București, centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în domeniul Culturii, 2001;

### **Tematica**

1. Cercul Militar Național - instituție profesionistă de cultură a Armatei României. Scopul și obiectivele activității Cercului Militar Național.
2. Principalele activități ale Cercului Militar Național. Patrimoniul și finanțarea instituției. Managementul și utilizarea spațiilor/serviciilor.
3. Cadrul normativ general care reglementează activitatea Cercului Militar Național.
4. Managementul în cultură. Particularitățile sistemului de management în cultură. Elemente componente ale procesului de muncă în instituțiile de cultură. Organizarea birourilor și activitatea de conducere.
5. Managementul comunicării. Relații informaționale sau comunicare? managementul relațiilor care produc comunicare în armată.
6. Capacitatea managerială a conducătorului. Profesia de manager. Sistemul informațional-decizional. Etapele procesului decizional și eficiența acestuia.
7. Organizarea de evenimente - o strategie de relații publice pentru instituțiile de cultură din Armata României.

8. Aplicarea metodei sistemice în abordarea problematicii sistemului militar și a subsistemelor componente. Complexitatea, structuralitatea și funcționalitatea instituțiilor profesionale de cultură din Armata României.
9. Instituțiile de cultură și managementul de proiect.
10. Controlul - funcție a managementului eficace. Funcția de control-evaluare. Indicatori/standarde de performanță. Metode, tehnici și procedee de control managerial. Controlul eficient.

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Microstructura de resurse umane