

## ANUNT

**TEATRUL MASCA** organizează concurs în vederea ocupării posturilor vacante de :

- **Director adjunct S II** - poziția 3 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. a)
- **Actor teatru S IA** – poziția 4 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Referent M IA** – poziția 13 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, sect 3.I, lit. b)
- **Referent M IA** – poziția 14 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, sect 3.I, lit. b)
- **Arhivar M.G** – poziția 22 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, sect 3.I, lit. b)
- **Regizor tehnic I** – poziția 26 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Regizor tehnic I** – poziția 27 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Maestru lumini- sunet I** – poziția 29 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Muncit.din activ.sp.de spect. I** – poziția 33 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Muncit.din activ.sp.de spect. I** – poziția 34 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Muncit.din activ.sp.de spect. I** – poziția 35 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. b)
- **Șef serviciu S II** – poziția 40 Stat de funcții (Anexa IV/Cap. I, lit. a)
- **Șofer I** – poziția 44 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, sect 3.I, lit. b)
- **Economist Sp. IA** – poziția 51 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, sect 3.I, lit. b)
- **Contabil M IA** – poziția 56 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, punct.C I. b)
- **Casier M.G IA** – poziția 59 Stat de funcții (Anexa I/Cap. II, punct.C I. b)

Concursul se va desfășura astfel:

**pentru postul de:** Director adjunct S II poz.3 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 10.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 10.00 interviul.**

**Pentru postul de:** Actor teatru S IA, poziția 4 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 11.00 proba practică**
- în data de **06.03.2017, ora 11.00 interviul.**

**Pentru posturile de:** Referent M IA, pozițiile 13,14 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 11.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 11.00 interviul.**

**Pentru postul de:** Arhivar M.G, poziția 22 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 13.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 13.00 interviul.**

**Pentru posturile de:** Regizor tehnic I pozițiile 26, 27 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 10.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 10.00 interviul.**

**Pentru postul de:** Maestru lumini - sunet, poziția 29 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 10.00 proba practică**
- în data de **06.03.2017, ora 10.00 interviul.**

**Pentru posturile de:** Muncitor din activ.sp.de spect, pozițiile 33, 34, 35 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 13.00 proba practică**
- în data de **06.03.2017, ora 13.00 interviul.**

**Pentru postul de:** Șef Serviciu S II, poziția 40 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 11.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 11.00 interviul.**

**Pentru postul de:** Șofer I, poziția 44 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 11.00 proba scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 11.00 interviul.**

**Pentru posturile de:** Economist Sp.IA, Contabil M IA și Casier M.G IA, pozițiile 51, 56, 59 din Statul de funcții

- în data de **28.02.2017, ora 12.00 scrisă**
- în data de **06.03.2017, ora 12.00 interviul.**

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile H.G nr. 286/2011 și a Regulamentului aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 1736/2015.

**Condiții generale necesare pentru ocuparea postului:**

- a. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. stare de sănătate corespunzătoare atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinirea condițiilor de studii și de vechime, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- g. candidatul 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 îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Director adjunct S II**

- experiență în domeniul financiar contabil;
- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani;
- vechime într-o funcție de conducere similară de minimum 5 ani;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word; Microsoft Excel;
- programe de calculator pentru evidența contabilității financiare (CIEL, ALOP, CUB);
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Actor S IA**

- experiență în domeniu;
- vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență
- experienta in spectacolele de strada de 15 ani
- experienta in spectacolele de pantomima de 15 ani
- bărbat
- constituie avantaje: vârsta peste 55 ani
- domiciliul stabil în localitate;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Referent M IA – Compartiment Resurse Umane**

- absolvenți de studii medii;
- experiență în domeniul resurselor umane - instituții bugetare – minimum 1 an;
- curs de perfecționare profesională în domeniul resurselor umane;
- cunoștințe operare și gestionare Revisal și programe de gestionare a resurselor umane;
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word; Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Referent M IA – Compartiment SSM&PSI**

- absolvenți de studii medii;
- experiență în domeniul SSM – minimum 1 an;
- curs de perfecționare profesională în domeniul SSM
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Arhivar M.G**

- absolvenți de studii medii generale;
- vechime în munca de 3 ani
- experienta într-o institutie similara 3 ani
- curs de calificare – specializarea arhivar
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de registratură;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, capacitate de organizare, seriozitate, rigurozitate;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea posturilor  
de Regizor tehnic I**

- studii medii;
- vechime în instituții de spectacole sau concerte 3 ani:
- experiența în domeniul artistic constituie avantaj;
- cunoștințe de utilizare a dispozitivelor electrotehnice necesare realizării unui spectacol de calitate;
- cunoștințe de coordonare a activităților tehnice și artistice pe întreg parcursul unui eveniment cultural;
- cunoștințe operare PC: Word, Excel.

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea posturilor  
de Maestru lumini – sunet I**

- Studii medii;
- Perfecționări, specializări-atestat în domeniu (cunoștințe privind alcătuirea, principiul și modul de funcționare și deservire a instalațiilor de producere și reproducere a sunetului în general și a celor specifice teatrului în special).

- certificat calificare electrician,
- vechimea în specialitate minimum 1 an,
- Cerințe specifice: călătorii frecvente, delegații, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
- Cunoștințele de operare PC.

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea posturilor  
de Muncitor din activ.sp.de spect. – I**

- studii medii-generale;
- vechime în muncă minimum 6 luni;
- calificare în domeniul mecanic;
- disponibilitate la program de muncă flexibil;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Șef serviciu S II**

- experiență în domeniul administrativ;
- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani;
- vechime într-o funcție de conducere similară de minimum 5 ani;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Șofer – I**

- studii medii-generale;
- carnet de șofer categoriile B, C, D, E;
- vechime în muncă minimum 6 luni;
- calificare în domeniul mecanic auto;
- disponibilitate la program de muncă flexibil;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Economist Sp. IA**

- experiență în domeniul achizițiilor publice;
- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- cunoașterea legislației din domeniu;

- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Contabil M IA**

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (liceu economic sau curs atestat de contabil);
- experiență în domeniul financiar contabilitate;
- cunoașterea legislației din domeniu;
- constituie avantaj cunoașterea contabilității instituțiilor publice;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului  
de Casier M.G - IA**

- studii medii/generale;
- experiență în vânzări directe
- activitate desfășurată în cadrul unei instituții publice de cultură constituie avantaj;
- cunoașterea legislației din domeniu;
- cunoștințe de operare pe calculator : Microsoft Word;Microsoft Excel;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;

**Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:**

- cerere de înscriere la concurs adresată managerului instituției;
- copie act de identitate;
- copie certificat de naștere sau căsătorie, dacă este cazul;
- copiile diplomelor de studii superioare de lungă durată, (diplomă de licență) sau copiile diplomelor de studii (pentru posturile cu studii medii) legalizate sau însoțite de original;
- **copii** ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea candidaților (dacă sunt relevante pentru postul vacant pentru care aplică candidatul), legalizate sau însoțite de original;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor;
- certificatul de cazier judiciar (copie a bonului obținut ca urmare a depunerii documentelor necesare în vederea obținerii acestui document) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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 și să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și

Bd. Uverturii nr.14, sector 6, București  
Telefon: 021.430.50.69  
Fax: 021.430.51.56  
E-mail: [office@masca.ro](mailto:office@masca.ro)  
[www.masca.ro](http://www.masca.ro)



calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- curriculum vitae.

**Copiile de pe documentele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către compartimentul resurse umane sau în copii legalizate.**

Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs se depun la sediul Teatrului Masca din Bld. Uverturii nr. 14, sector 6, București – Secretariatul instituției, până la data de **21.02.2017 ora 14.00.**

Bibliografia, Tematica și alte mențiuni referitoare la organizarea concursului vor fi afișate atât la sediu cât și pe site-ul instituției.

## CALENDARUL

### etapelor de desfășurare a concursului pentru posturile vacante de

Director adjunct SII, Actor S IA, Referent M IA, Arhivar M.G, Regizori tehnici I, Maestru lumini-sunet I, Muncit.din activ.sp.de spectacol I, Șofer I, Șef Serviciu S II, Economist S IA , Contabil M IA, Casier M.G - IA

Nr. crt.	Denumire etapă	Data perioadă etapă	Nr. zile pentru organizarea următoarei etape	Sala de desfășurare
1.	Anunț concurs	06.02.2017	Cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de prima probă	
2.	Data concurs	28.02.2017		
3.	Depunere dosare candidați	06.02.2017.- 21.02.2017	10 zile lucrătoare de la data anunțului, <b>interval orar 09 - 15</b>	Secretariatul direcției
4.	Selectare dosare candidați	21.02. 2017 - 23.02.2017	maxim 2 zile lucrătoare de la data de depunere a dosarelor	
5.	Încheiere p.v. în urma selecției de dosare	23.02.2017		
6.	Afișare rezultate selectare dosare	23.02.2017, orele 12,00		Sediu, site-ul instituției
7.	Depunere contestații selecție dosare concurs	24.02.2017 –orele 12,00	maxim 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul direcției
8.	Afișare rezultat contestații	27.02.2017	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
9.	Proba scrisă	28.02.2017		Sediu
10.	Încheiere p.v. în urma etapei proba scrisă	01.03.2017	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	
11.	Afișare rezultate probă scrisă	01.03.2017, orele 10,00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
12.	Depunere contestații proba scrisă	02.03.2017 - orele 12,00	1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul direcției
13.	Afișare rezultat contestații	03.03.2017	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției



14.	Interviul	06.03.2017		Sediu
15.	Încheiere p.v. în urma etapei a interviului	07.03.2017		
16.	Afișare rezultat interviu	07.03.2017, orele 10,00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
17.	Depunere contestații interviu	08.03.2017 orele 10,00	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului interviului	Secretariatul direcției
18.	Afișare rezultate contestații	09.03.2017	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
19.	Afișare rezultate finale	09.03.2017	maxim 1 zi de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
20.	Întocmirea raportului final	09.03.2017		

- este declarat admis la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de Director adjunct SII, Actor S IA, Referenți M IA, Arhivar M.G, Regizori tehnici I, Maestru lumini-sunet I, Muncit.din activ.sp.de spectacol I, Șofer I, Șef Serviciu S II, Economist S IA , Contabil M IA, Casier M.G – IA, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim de 50 de puncte, pentru funcții de execuție și 70 de puncte pentru funcții de conducere. Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot face contestații în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului.

Prezentul anunț se va afișa la avizierul sediului Teatrul Masca și pe site-ul instituției.

**Bibliografie pentru postul de  
Director adjunct S II:**

1. Codul Fiscal aprobat prin Legea nr. 227/2015 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare ale acestuia;
2. Legea contabilității nr.82/1991, republicată publicată în Monitorul Oficial nr. 454/18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP 2002/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
4. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN nr.2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005
6. OMFP 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice publicat în Monitorul Oficial nr. 27 din 23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinului 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
8. OSGG 400/2015 – pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităților publice;

**Tematica pentru postul de Director adjunct S II:**

1. Plusurile și lipsurile constatate la inventariere conform Ordinului 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
3. Documente justificative și Registrele de contabilitate;
4. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
5. Planul de conturi general pentru instituții publice;
6. Contabilitatea operațiunilor specifice bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
7. Principii și reguli bugetare;
8. Obiectul contabilității publice;
9. Structura bilanțului;
10. Controlul intern managerial.

### **Bibliografie pentru postul de Actor S IA:**

1. Regulamentul de organizare si functionare a Teatrului Masca;
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
3. Ordonanta nr. 21/2007, actualizata, privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte ;
4. Legea 8/1996 cu modificările și completările ulterioare.

### **Tematica pentru postul de Actor S IA:**

1. Prezentarea unui monolog comic;
2. Prezentarea unui monolog dramatic;
3. La cerere comisia poate solicita candidatului să interpreteze un fragment din repertoriul propriu;

### **Bibliografie pentru postul de Referent M IA – Resurse Umane**

1. Legea 253/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. DPG nr. 1736/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora;
4. Ordonanța de urgență nr. 2/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative;
5. Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G nr. 500/2011, privind registrul general de evidență al salariaților;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

### **Tematica pentru postul de Referent M IA – Resurse Umane:**

1. Prevederile legislative din Codul Muncii, relații de muncă;
2. Gestionarea evidenței resurselor umane, păstrarea și completarea la zi a dosarului de personal;
3. Gestionarea activității de formare și perfecționare profesională, plan de pregătire profesională;
4. Elementele sistemului de salarizare a personalului din unitățile bugetare;
5. Proceduri de raportare în Revisal, a angajării, închiderii și modificării contractului individual de muncă;
6. Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

### **Bibliografie pentru postul de Referent M IA – SSM**

1. Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Norma metodologică nr. 1445/2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006
3. Hotărârea de Guvern nr. 955/2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006.
4. Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, actualizată în 2015, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 436/2001 pentru aprobarea OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 1146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
7. Hotărârea de Guvern nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
8. Legea nr. 33/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 52/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

### **Tematica pentru postul de Referent M IA – SSM**

1. Prevederile legislative cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
2. Prevederi legislative cu privire la apărarea împotriva inveniilor;
3. Acte normative care reglementează activitatea situațiilor de urgență;
4. Acte normative care reglementează cerințele minime de securitate și sănătate în muncă;

### **Bibliografie pentru postul de Arhivar M.G**

1. Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată;
2. Legea 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii arhivelor Naționale;
3. Normativ privind depozitele de arhive, disponibil la :  
<http://www.arhivelenationale.ro/images/custom/image/Pdfuri/Normativ%20depozite%20arhiva..pdf>
4. Legea 182/2002, privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în format electronic;

### **Tematica pentru postul de Arhivar M.G:**

1. Dispoziții legale privind activitatea de arhivare a documentelor;
2. Atribuțiile personalului compartimentului de arhivă;
3. Întocmirea și completarea nomenclatorului dosarelor de arhivă;
4. Regimul documentelor clasificate;
5. Prelucrare arhivistică.

### **Bibliografie pentru posturile de Regizor tehnic I**

1. „ Tehnica în teatru” , Stelian Cărbunaru, Editura Tehnică, București, 1988
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Masca;
3. OG nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, modificată și aprobată prin Legea nr. 353/2007 ;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. « Despre Arta Teatrului » de Edward Gordon Craig, editată de Fundația « Camil Petrescu ».

La proba de interviu candidații vor răspunde unor întrebări specifice acestei activități.

### **Tematica pentru postul de Regizor tehnic I:**

1. Obligațiile regizorului tehnic;
2. Arta teatrală;
3. Cunoașterea scenei cu toate componentele sale.

### **Bibliografie pentru postul de Maestru lumini-sunet I**

1. „ Tehnica în teatru” , Stelian Cărbunaru, Editura Tehnică, București, 1988;
  2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Masca;
  3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- La proba de interviu candidații vor răspunde unor întrebări specifice acestei activități.

### **Tematica pentru postul de Maestru lumini-sunet I:**

1. Utilajele electrice în teatru;
2. Manevre de sunet;
3. Operare pe calculator.



### **Bibliografie pentru posturile de Muncitor din activ.sp.de spectacole I**

1. „ Tehnica în teatru” , Stelian Cărbunaru, Editura Tehnică, București, 1988;
  2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Masca;
  3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- La proba de interviu candidații vor răspunde unor întrebări specifice acestei activități.

### **Tematica pentru posturile de Muncitor din activ.sp.de spectacole I**

#### **– mânăitori, montatori decor:**

1. Montarea elementelor de decor;
2. Demontarea elementelor de decor;
3. Păstrarea elementelor de decor;
4. Depozitarea elementelor de decor;

#### **– cabiniere:**

1. Pregătirea costumelor pentru spectacol
2. Schimbarea actorului între scene
3. Final de spectacol

### **Bibliografie pentru postul de Șef Serviciu S II:**

1. Hotărârea nr. 167 din 03 martie 2010 pentru modificarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006.
2. OUG 77/2012 pentru modificarea și completarea OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii :
3. OSGG 400/2015 – pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităților publice;
4. Legea nr. 33/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 52/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv.

### **Tematica pentru postul de Șef Serviciu S II:**

1. Acte normative care reglementează cerințele minime de securitate și sănătate în muncă;
2. Controlul intern managerial;
3. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice;
4. Inventarierea patrimoniului

### **Bibliografie pentru postul de Șofer I:**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.670 din 3 august 2006, cu modificările și completările ulterioare.

### **Tematica pentru postul de Șofer I:**

1. Elementele principale ce trebuie completate la întocmirea foilor de parcurs
2. Obligațiile participanților la trafic;
3. Obligații în caz de accident.
4. Cazurile de reținere a permisului de conducere și a certificatului de înmatriculare ;
5. Obligațiile șoferului referitoare la întreținerea și buna funcționare a autovehiculului repartizat

### **Bibliografie pentru postul de Economist Sp IA:**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006;
3. Hotărârea Guvernului nr. 1660 din 22 noiembrie 2006 modificată și completată cu H.G. 198/27.02.2008 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice;
4. Lege nr. 279 din 07 decembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
5. Ordonanța de urgență nr. 76 din 30 iunie 2010 - pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006;
6. Hotărâre nr. 167 din 03 martie 2010 pentru modificarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice; din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006.
7. OUG 77/2012 pentru modificarea și completarea OUG 34/2006.

### **Tematica pentru postul de Economist Sp. IA:**

1. Principiile în achizițiile publice;
2. Planificarea achizițiilor publice;
3. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
4. Elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică;
5. Inițierea și lansarea procedurii;
6. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică;
7. Atribuirea contractului de achiziție publică;
8. Soluționarea contestațiilor;
9. Derularea și finalizarea contractului;
10. Verificarea aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
11. Licitația electronică ca etapă finală a unei proceduri offline;
12. Prevederi referitoare la investițiile publice;
13. Întocmirea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice.

### **Bibliografie pentru postul de Contabil M IA:**

1. Codul Fiscal aprobat prin Legea nr. 227/2015 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare ale acestuia;
2. Legea contabilității nr.82/1991, republicată publicată în Monitorul Oficial nr. 454/18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP 2002/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
4. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP nr. 1917/2005;
6. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și răspunderea în legătură cu gestiunea bunurilor agenților economici, autorităților și instituțiilor publice;
7. OMFP nr.2634/2015, privind documentele contabile.

### **Tematica pentru postul de Contabil M IA:**

1. Inventarierea patrimoniului;
2. Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice activității de gestiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
3. Amortizarea mijloacelor fixe. Regimuri de amortizare la instituțiile publice;
4. Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și documentele de evidență a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.
5. Planul de conturi general pentru instituții publice;

**Bibliografie pentru postul de  
Casier M.G IA:**

1. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
2. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
3. O.U.G nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
4. Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;

**Tematica pentru postul de  
Casier M.G IA:**

1. Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
2. Efectuarea încasărilor, evidența și păstrarea numerarului de către casier;
3. Documentele care atestă mijloacele bănești și decontările;

Manager (Director),  
**Dana Anca FLOREA**

Resurse Umane,  
ALL&MY CONSULTING prin  
**Alexandra NOROCEA**

