

TEATRUL „MASCA”		
REGISTRATURĂ		
Nr. înregistrare	1478	
Ziua	Luna	Anul
04	04	2019

Bd. Uverturii nr.14, sector 6, București
Telefon: 021.430.50.69
Fax: 021.430.51.56
E-mail: office@masca.ro
www.masca.ro



APROB.

DANA-ANCA FLOREA

MANAGER

ANUNT

În temeiul prevederilor art. 7 din H.G. 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, TEATRUL MASCA organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- **Auditor S I** – poziția 53 Stat de funcții (Anexa VIII Capitolul II l.A pct. IV lit.b)
- **Auditor S II** – poziția 54 Stat de funcții (Anexa VIII Capitolul II l.A pct. IV lit.b)
- **Casier MG** - pozitia 58 Stat de funcții (Anexa VIII Capitolul II l.A pct. IV lit.b)

Concursul se va desfășura astfel:

- în data de **20.08.2019, ora 10.00 - proba scrisă, la sediul Teatrului Masca (Bd. Uverturii 14, sector 6, București)**
- în data de **26.08.2019, în intervalul 10:00 – 14:00 – interviurile, la sediul Teatrului Masca (Bd. Uverturii 14, sector 6, București)**

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile:

- H.G. 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
- Regulamentului 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, aprobat prin Dispoziția Primarului General nr.1736/03.11.2015;
- Legii nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare (Codul Muncii);

Condiții generale necesare în vederea ocupării posturilor

Candidații vor prezenta la înscriere un dosar de concurs ce va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- actul de identitate (original și copie) sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- documente care să ateste nivelul studiilor, specializărilor și îndeplinirii condițiilor specifice (original și copie);
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, 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 sanitare abilitate;
- curriculum vitae, model European, conform H.G. nr. 1021/2004;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Înscrierile se primesc la Compartimentul Resurse Umane până la data de 18.07.2019 ora 16⁰⁰, tel.: 021.430.50.69

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului Auditor S I

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cursuri de specializare și perfecționare în domeniul auditului public intern;
- vechimea în muncă și în specialitate: minim 4 ani;
- cunoștințe de operare PC;

- pe durata de proba candidatii admisi, sunt obligati sa obtina avizul Directiei de Audit Public Intern din cadrul Primariei Generale a Municipiului Bucuresti conform D.P.G. nr.427/06.03.2019.Obtinerea avizului reprezinta conditia necesara continuarii CIM dupa expirarea perioadei de proba.

Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului Auditor S II

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cursuri de specializare și perfecționare în domeniul auditului public intern;
- vechimea în muncă și în specialitate: minim 1 an;
- cunoștințe de operare PC;
- pe durata de proba candidatii admisi, sunt obligati sa obtina avizul Directiei de Audit Public Intern din cadrul Primariei Generale a Municipiului Bucuresti conform D.P.G. nr.427/06.03.2019.Obtinerea avizului reprezinta conditia necesara continuarii CIM dupa expirarea perioadei de proba.

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

- 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;

Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs se depun la sediul Teatrului Masca din Bld. Uverturii nr. 14, sector 6, București – Compartimentul Resurse Umane, până la data de 18.07.2019 ora 16⁰⁰

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

Relatii suplimentare la numarul de telefon 021 430 50 69
Persoana de contact: Maria Gabriela Popa

CALENDARUL
etapelor de desfășurare a concursului pentru posturile vacante de
Auditor S I, Auditor S II, Casier MG

Nr. crt.	Denumire etapă	Data perioadă etapă	Nr. zile pentru organizarea următoarei etape	Sala de desfășurare
1.	Anunț concurs	04.07.2019	Cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de prima probă	
2.	Data concurs	20.08.2019		
3.	Depunere dosare candidați	05.07.2019 - 18.07.2019	10 zile lucrătoare de la data anunțului, interval orar 10 - 16	Compartiment Resurse Umane
4.	Selectare dosare candidați	19.07.2019 - 22.07.2019	maxim 2 zile lucrătoare de la data de depunere a dosarelor	
5.	Încheiere p.v. în urma selecției de dosare	22.07.2019		
6.	Afișare rezultate selectare dosare	22.07.2019, orele 14:00		Sediu, site-ul instituției
7.	Depunere contestații selecție dosare concurs	23.07.2019, orele 16:00	maxim 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul instituției
8.	Afișare rezultat contestații	24.07.2019, orele 16:00	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
9.	Proba scrisă	20.08.2019, ora 10:00		Sediul instituției
10.	Încheiere p.v. în urma etapei proba scrisă	21.08.2019	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	
11.	Afișare rezultate probă scrisă	21.08.2019 orele 16:00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
12.	Depunere contestații proba scrisă	22.08.2019 - orele 16:00	1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor	Secretariatul instituției
13.	Afișare rezultat contestații	23.08.2019	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
14.	Interviul	26.08.2019		Sediul instituției

15.	Încheiere p.v. în urma etapei interviu	26.08.2019		
16.	Afișare rezultat interviu	26.08.2019, orele 16:00	maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	Sediu, site-ul instituției
17.	Depunere contestații interviu	27.08.2019 orele 16:00	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului interviului	Secretariatul instituției
18.	Afișare rezultate contestații	28.08.2019	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
19.	Afișare rezultate finale	28.08.2019	maxim 1 zi de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Sediu, site-ul instituției
20.	Întocmirea raportului final	29.08.2019		

- este declarată admisă la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de, Auditor S I, Auditor S II, Casier MG-, persoana 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. Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot face contestații în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului.

**Tematica pentru postul de:
 Auditor SI / Auditor SII**

- Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
- Numirea și revocarea auditorilor interni;
- Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
- Elaborarea planului de audit public intern;
- Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
- Etapele misiunii de audit public intern;
- Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
- Tipuri de audit intern;
- Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
- Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
- Organizarea și conducerea contabilității;
- Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
- Codul Controlului intern/managerial;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;

- Principii și reguli bugetare;
- Codul privind conduita etica a auditorului intern;
- Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Contractul individual de muncă;
- Identificarea riscurilor specifice activității auditate;
- Misiunile de consiliere;
- Fisele de urmărire a recomandărilor;
- Raportarea activității auditorului;
- Carta auditului intern.

Bibliografie pentru postul de: Auditor SI / Auditor SII

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273 din 2006 actualizată privind finanțele publice locale
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82/1991 Legea contabilității – republicată;
- Legea 53/2003 Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul financiar intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern;
- Ordinul MFP 1792/ 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea, și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Ordinul MFP 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice.
- OUG 189 /2008 privind Managementul Instituțiilor Publice de cultură
- OG 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfasurarea activității de impresariat artistic;
- Legea-Cadru nr. 153/2017, actualizată 2019, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

- Legea 8/1996 cu modificările și completările ulterioare
- Legea 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Codul etic al Teatrului Masca
- ROF Teatrul Masca.

Tematica pentru postul de Casier M.G IA:

- Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- Efectuarea încasărilor, evidența și păstrarea numerarului de către casier;
- Documentele care atestă mijloacele bănești și decontările;
- Codul etic al Teatrului Masca
- ROF Teatrul Masca

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;

Resurse Umane,
Maria Gabriela Popa