



SERVICIUL RESURSE UMANE

Nr. 313803/19.09.2025

ANUNȚ PUBLIC

Concurs de proiecte de management organizat pentru Filarmonica „Oltenia” Craiova

Primăria Municipiului Craiova organizează, la sediul său din str. A. I. Cuza, nr. 7, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, concursul de proiecte de management pentru Filarmonica „Oltenia” Craiova.

Condiții de participare:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul:
 - o Domeniul fundamental de ierarhizare (DFI) - Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) - Arte, Domeniul de licență (DL) – Muzică;
 - o Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – Arte, Domeniul de licență (DL) – Teatru și artele spectacolului.
- d) are vechime în specialitatea studiilor, menționate la lit. c), de minimum 3 ani;
- e) are pregătire sau experiență în management de minimum 3 ani^[1];
- f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani;
- g) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- i) cunoaște limba română, scris și vorbit.

Calendarul concursului:

a) 22.09.2025, aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management, caietului de obiective, regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru, calendarului concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă, actelor necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs, bibliografiei; informațiilor (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

b) **15.10.2025**, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;

c) **16.10.2025 – 20.10.2025**, selecția dosarelor;

d) **21.10.2025 - 03.11.2025**, analiza proiectelor de management - prima etapă;

e) **04.11.2025 – 05.11.2025**, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului - a doua etapă;

f) **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua - aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului și afișarea acestuia;

g) candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Serviciul Resurse Umane, în conformitate cu prevederile capitolului IV din regulament;

h) **în termen de 24 de ore** de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Primăriei Municipiului Craiova, din str. A.I. Cuza nr. 7, **până la data de 15.10.2025, ora 16.30, la Serviciul Resurse Umane - parter.**

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;

b) copie a actului de identitate;

c) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);

d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări^[2];

e) adeverința 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 avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

f) cazierul judiciar - în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;

g) copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2);

h) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani, conform modelului prevăzut la anexa nr. 3;

i) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 *privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, conform modelului prevăzut la anexa nr. 4;

j) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de *manager* deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului prevăzut la anexa nr. 5;

k) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective, în format scris și în format electronic (CD sau DVD) - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul este limitat la un număr de 60 pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea între rânduri: 6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: arial, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) + anexe.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane (telefon: 0251/416.235) din cadrul Primăriei Municipiului Craiova (luni - joi între orele 8:00 - 16:30, vineri între orele 8:00 - 14:00) sau de la Filarmonica „Oltenia” Craiova (telefon: 0251/412334).

Anexe:

- **Anexa nr. 1 Model Cerere înscriere la concurs;**
- **Anexa nr. 2 MODEL adeverință de vechime;**
- **Anexa nr. 3 MODEL declarație pe propria răspundere – pentru motive imputabile în ultimii 7 ani;**
- **Anexa nr. 4 MODEL declarație lucrător securitate;**
- **Anexa nr. 5 MODEL declarație pe propria răspundere – renunțare la post de conducere;**
- **Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Filarmonica „Oltenia” Craiova, aprobat prin Dispoziția nr. 4059/2025, emisă de primarul municipiului Craiova;**
- **Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management la Filarmonica „Oltenia” Craiova, aprobat prin Dispoziția nr. 4058/2025, emisă de primarul municipiului Craiova, inclusiv anexele:**
 - **Anexa nr. 1 la caietul de obiective - organigrama Filarmonicii „Oltenia” Craiova, aprobată prin H.C.L. nr. 358/2024 și Regulament de Organizare și Funcționare al Filarmonicii „Oltenia” Craiova, aprobat prin H.C.L. nr. 104/2024;**
 - **Anexa nr. 2 la caietul de obiective - statul de funcții al Filarmonicii „Oltenia” Craiova, aprobat prin H.C.L. nr. 358/2024;**
 - **Anexa nr. 3 la caietul de obiective - bugetul Filarmonicii „Oltenia” Craiova pe ultimii trei ani.**

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu

- modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
 - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Capitolul V Finanțarea Instituției publice;
 - Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical folcloric și al artelor plastice, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr. 137/ 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

[1] condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural etc.) sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

[2] în cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.



Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Verificat, Oana-Elena Nemțeanu	șef serviciu	19.09.2025	
Întocmit, Mihaela Florescu	inspector	19.09.2025	

Lista de difuzare a copiilor documentului

NR.	NR. EXEMPLAR DIFUZAT	DESTINATAR	NR. FILE	NR. FILE/ ANEXE	OBSERVAȚII
1	EXEMPLAR 1	SERVICIUL RESURSE UMANE	4		
2	EXEMPLAR 2	DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI MANAGEMENT DOCUMENTE	4		

Doamna Primar.

Subsemnatul / Subsemnata,, cetățean român, cu domiciliul în, legitimat (ă) cu cartea de identitate seria ____/____/ nr. ____/____/____/____/____/____, eliberată de la data de ____/____/____/____/____/____/____/____, în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, formulez prezenta:

CERERE

prin care solicit înscrierea mea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea funcției de manager al Filarmonicii "Oltenia" Craiova .

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Date de contact pentru corespondență:

- e-mail:@.....;
- telefon mobil: / / / / / / / / / /.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), în ceea ce privește **consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal** ¹⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin e-mail, după caz.

Data: / / / / / / / /

Semnătura:

Doamnei Primar al Municipiului Craiova

¹Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular

Denumirea angajatorului:

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI):

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax):

Nr. de înregistrare:

Data înregistrării:

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean
român, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută
la data de în, cu domiciliul
în, legitimat/legitimată
cu seria nr.
CNP, cunoscând prevederile art. 326 din
Codul penal cu privire la falsul în declarații **declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că nu mi-a încetat contractul individual de muncă, raportul de
serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile, în ultimii 7 ani.**

Data,

.....

Semnătura,

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)
conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata

.....

.....

numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui
(numele și prenumele tatălui)

și al/a
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la
(ziua, luna, anul)

în
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în
(domiciliul din actul de identitate)

legitimă/legitimată cu
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că
.....lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,

(am fost/nu am fost)
în sensul art. 2 lit. a) și b) din ordonanța de urgență.

.....

(Data)
(Semnătura)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de în, cu domiciliul în, legitimat/legitimată cu seria nr., CNP, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe propria răspundere, că voi renunța la postul de manager deținut la, în condițiile în care sunt declarat/declarată câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager al Filarmonicii "Oltenia" Craiova.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Doamna Primar.

Subsemnatul / Subsemnata,, cetățean român, cu domiciliul în, legitimat (ă) cu cartea de identitate seria ____/____/ nr. ____/____/____/____/____/____, eliberată de la data de ____/____/____/____/____/____/____, în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, formulez prezenta:

CERERE

prin care solicit înscrierea mea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea funcției de manager al Filarmonicii "Oltenia" Craiova .

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

1. ;
2. ;
3. ;
4. ;
5. ;
6. ;
7. ;
8. ;
9. ;
10. ;
11. ;

Date de contact pentru corespondență:

- e-mail: @..... ;
- telefon mobil: / / / / / / / / / / .

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), în ceea ce privește **consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal** ¹⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim
consimțământul

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin e-mail, după caz.

Data: / / / / / / / /

Semnătura:

Doamnei Primar al Municipiului Craiova

¹⁾Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular

Denumirea angajatorului:

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI):

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax):

Nr. de înregistrare:

Data înregistrării:

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.