CONSILIUL JUDEŢEAN BRĂILA
Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale
Brăila, Judeţul Brăila, Piaţa Traian nr. 2, telefon 0239-614710, www.centruldecreatiebraila.ro

ANUNŢ
13.11.2026

În conformitate cu prevederile art. 18 din H.G. nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila organizează **concurs** pentru ocuparea postului vacant de execuție de ***Referent,*** *debutant, studii superioare de lungă durată / studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în domeniul de studii Filologie, domeniul de licență Limbă și literatură / Limbi moderne aplicate – specializare (principală sau secundară) limba engleză, normă întreagă – 8 ore zilnic, perioadă nedeterminată, cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu (navigare internet, pachet MS Office - Word, Excel), 1 post, în cadrul Compartimentului Spectacole, Proiecte, Consiliere-Mediere.*

Condiţii generale:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte următoarele condiţii, conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice pentru participarea la concurs: studii superioare de lungă durată / studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în domeniul de studii Filologie, domeniul de licență Limbă și literatură / Limbi moderne aplicate – specializare (principală sau secundară) limba engleză, *normă întreagă – 8 ore zilnic, perioadă nedeterminată, cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu (navigare internet, pachet MS Office - Word, Excel), nu necesită vechime în muncă / în specialitatea studiilor absolvite.*

(1) **Dosarele de înscriere la concurs vor conţine următoarele documente**:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a

cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin.(1) lit.h) poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Prin decizia managerului instituţiei, dosarele de concurs se depun la sediul instituţiei sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) şi (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează: selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Sunt declaraţi admişi candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte pentru fiecare probă în parte (probă scrisă şi interviu).

Calendarul de desfăşurare al concursului:

- Dosarele de concurs se vor depune în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data publicării anunţului, respectiv în perioada **16.11.2026 – 27.11.2026** (de luni până joi între orele 08:30 – 15:30 şi vinerea între orele 08:30 – 13:00), la sediul Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila, Piaţa Traian nr. 2;
- **Selecţia dosarelor: 03.12.2026, ora 10^{00};**
- **Proba scrisă** se va susţine în data de **09.12.2026, ora 10^{00}**, la sediul Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila, Piaţa Traian nr. 2;
- **Interviul** se va susţine în data de **14.12.2026, ora 10^{00}**, la sediul Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila, Piaţa Traian nr. 2.

Candidaţii sunt rugaţi să prezinte la intrarea în sală, buletinul/cartea de identitate. Lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Afişarea rezultatelor finale va avea loc după susţinerea ultimei probe, respectiv după soluţionarea contestaţiilor formulate.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Brăila, Piaţa Traian nr.2, telefon 0239/614710, şi de pe pagina de internet a instituţiei, www.centruldecreatiebraila.ro.

Manager,

Întocmit,

Se aprobă,
Manager,

BIBLIOGRAFIE

stabilită pentru concursul de ocupare a postului vacant de Referent, *debutant,*
studii superioare de lungă durată / studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în domeniul de studii Filologie, domeniul de licență Limbă și literatură / Limbi moderne aplicate – specializare (principală sau secundară) limba engleză,
normă întreagă – 8 ore zilnic, perioadă nedeterminată,
cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu (navigare internet; pachet MS Office - Word, Excel),
1 post, în cadrul Compartimentului Spectacole, Proiecte, Consiliere-Mediere

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
2. Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
3. Regulamentul Intern al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
4. Ordonanța de urgență nr.118 din 28 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activităților așezămintelor culturale;
5. Legea nr.26 din 29 februarie 2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;
6. Legea nr.8 din 14 martie 1996 republicată, privind dreptul de autor și drepturile conexe:
   - Obiectul dreptului de autor;
   - Conținutul dreptului de autor;
   - Operele de artă plastică, de arhitectură și fotografice;
7. Ordonanța de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:
   - Principiile generale aplicabile administrației publice;
   - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
8. Ordinul nr.600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. LEVITCHI, LEON D., *Limba engleză - Manualul traducătorului*, București, Editura Teora, 1994;
10. BELL, ROGER T., *Teoria și practica traducerii*, traducere de Cătălina Gazi, Iași, Editura Polirom, 2000:
    - Partea a doua - Capitolul 5.

TEMATICA

stabilită pentru concursul de ocupare a postului vacant de Referent, *debutant,*
studii superioare de lungă durată / studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în domeniul de studii Filologie, domeniul de licență Limbă și literatură / Limbi moderne aplicate – specializare (principală sau secundară) limba engleză,
normă întreagă – 8 ore zilnic, perioadă nedeterminată,
cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu (navigare internet; pachet MS Office - Word, Excel),
1 post, în cadrul Compartimentului Spectacole, Proiecte, Consiliere-Mediere

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
2. Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
3. Regulamentul Intern al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila;
4. Înființarea, organizarea și desfășurarea activităților așezămintelor culturale;
5. Protejarea patrimoniului cultural imaterial;
6. Dreptul de autor și drepturile conexe:
   - Obiectul dreptului de autor;
   - Conținutul dreptului de autor;
   - Operele de artă plastică, de arhitectură și fotografice;
7. Codul administrativ - Principiile generale aplicabile administrației publice; Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
8. Controlul intern managerial al entităților publice;
9. Limba engleză – Manualul traducătorului: A. Vocabularul (Cuvântul; Sintagma, grupul de cuvinte);
10. Teoria și practica traducerii: *Textul și discursul.*