• PALATUL • PRINCIPILOR

Centrul Cultural Palatul Principilor
instituție publică de cultură / CIF 48388854

Strada Militari, nr. 4, Alba Iulia, România
office@palatulprincipilor.ro

T: +4 0358 88 00 50

Nr. 1378/09.06.2026

ANUNȚ

Văzând prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal–bugetare, cu modificările și completările ulterioare

Centrul Cultural Palatul Principilor, instituție publică de cultură, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Militari, nr. 4,
organizează concurs de recrutare
pentru ocuparea a două posturi unice vacante, funcții contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată,
în data de **01 iulie 2026, ora 10:00, proba scrisă și ora 13:30 proba practică** după cum urmează:

- ***1 Post de Muzeograf, pe perioadă nedeterminată, studii S, grad profesional II – COR 262103, în cadrul Compartimentului patrimoniu muzeal, evidență-conservare***

Condiții specifice de participare:

Studii superioare:
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (minim 180 credite) în domeniul fundamental (DFI): Științe umaniste și arte:
  a) ramura de știință (RSI): Istorie;
  b) ramura de știință (RSI): Studii culturale;
  c) ramura de știință (RSI): Arte, domeniul de licență (DL): Arte vizuale.

Vechimea în specialitatea studiilor necesară: Minim 6 luni;
Concursul va consta într-o probă scrisă și o probă interviu;
Durata timpului de lucru pentru funcția contractuală de execuție de muzeograf, este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

- ***1 Post de Administrator pentru patrimoniu, pe perioadă nedeterminată, studii M, treaptă profesională I – COR 515104, în cadrul Compartimentului Management, Operațiuni***

Condiții specifice de participare:

Studii medii;
Vechimea în specialitatea studiilor necesară: Nu e cazul;
Concursul va consta într-o probă practică și o probă interviu;
Durata timpului de lucru pentru funcția contractuală de execuție de administrator pentru patrimoniu, este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

A. Condiții generale prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022

Cele prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

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).

B. Cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019

Contractul individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, până la data de **23 iunie 2026, ora 15:00,** la Compartimentul Management, Operațiuni, et. 1, din cadrul Centrului Cultural Palatul Principilor, Alba Iulia, str. Militari, nr.4, județ Alba.

Selecția dosarelor de înscriere, se face în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul Centrului Cultural Palatul Principilor și pe site-ul palatulprincipilor.ro la Secțiunea *Locuri de muncă,* în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probelor și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Concursul (proba scrisă) se va desfășura în data de **01 iulie 2026, ora 10:00,** la sediul Centrului Cultural Palatul Principilor, Alba Iulia, str. Militari, nr. 4, județ Alba.

Concursul (proba practică) se va desfășura în data de **01 iulie 2026, ora 13:30,** la sediul Centrului Cultural Palatul Principilor, Alba Iulia, str. Militari, nr. 4, județ Alba.

Data, ora și locul organizării **interviului** se anunță odată cu rezultatele probei scrise, respectiv probei practice și se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, respectiv probei practice.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Management, Operațiuni, Alba Iulia, str. Militari, nr.4, județ Alba, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, iar comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare prin aceleași mijloace de mai sus, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Centrului Cultural Palatul Principilor și pe pagina de internet a acestuia, la secțiunea special creată în acest scop(palatulprincipilor.ro/Locuri de muncă), în termen de o

zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

(1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de *H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, după cum urmează:

a) formular de înscriere la concurs (se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Compartimentului Management, Operațiuni și se găsește și pe pagina de internet a Centrului Cultural Palatul Principilor: palatulprincipilor.ro, secțiunea "Locuri de muncă");
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 instituția publică;
e) copia carnetului de muncă sau, după caz, 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 învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități 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 adeverinței menționate la alin. (1) lit. (e) este prevăzut în anexa nr. 3 a H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și 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 mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. (f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarant admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instutuția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația

de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. (f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solictă expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solictă de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;

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

Copiile de pe actele prevăzute la literele b) – e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la litera g) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării conformității copiei cu originalul.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Centrului Cultural Palatul Principilor, Compartimentul Management, Operațiuni și la nr. de telefon: 0358 88 00 50.

Centrul Cultural Palatul Principilor
Manager
Paul Robert ROMAN

MUNICIPIUL ALBA IULIA CENTRUL CULTURAL • PALATUL PRINCIPILOR 48388854

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit: Maria LUCA	Referent de specialitate, RU	09.06.2026 ora 15:00	