

ANUNȚ



CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI organizează la sediul său din București, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, concursul pe post pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din statul de funcții, pe perioadă nedeterminată, în baza art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 156/2024, cu modificările și completările ulterioare, și art. 88 alin. (2) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, de:

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior**, din cadrul Serviciului Licențe Autorizări - ID 367175 - 1 post.

Durata timpului de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Date de desfășurare a concursului:

- **10.11.2025, ora 12.00, proba scrisă**, se va desfășura la sediul C.N.A., București, sector 5, Bd. Libertății nr. 14, et. 6, Sala de Consiliu;
- Data, ora și locul susținerii probei interviu se va afișa pe site-ul C.N.A. în momentul publicării rezultatelor probei scrise.

Condițiile de participare la concurs:

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ **condițiile generale** prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
Vechimea minimă în specialitatea studiilor – 7 ani.

Cerințe specifice:

- Competențe digitale – Suita Microsoft Office, Internet - Nivel utilizator mediu.
- Modalitatea de verificare a competenței specifice se va face prin testare prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs

Perioada de depunere a dosarelor 29.09.2025 – 20.10.2025.

- Perioada de verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- Perioada de depunere contestație la proba de verificare a eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului acestei probe, prin intermediul platformei informatice de concurs.

- Perioada soluționării contestațiilor la această probă: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Modalitatea de înscriere a candidaților la concursul pe post se realizează pe platforma informatică de concurs.

La etapa de selecție pentru ocuparea unei funcții publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019 și ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs. Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b. copia cărții de identitate;
- c. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- e. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g. cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

h. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ DE SPECIALITATE

1. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica:

Cap. I Dispoziții generale

Cap. II Consiliul Național al Audiovizualului

Cap. III Conținutul comunicării audiovizuale

Cap. III¹ Comunicări comerciale audiovizuale

Cap. III⁶ Dispoziții aplicabile serviciilor de platformă de partajare a materialelor video

Cap. IV Regimul juridic al proprietății în domeniul audiovizualului

Cap. V Licențe și autorizații

Cap. VII Contravenții și sancțiuni.

2. Decizia CNA nr. 573/25 iunie 2025 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica:

Titlul I Dispoziții generale

Titlul II Protecția minorilor

Cap. I Respectarea drepturilor minorului în programele audiovizuale

Cap. II Clasificarea programelor audiovizuale în vederea protecției minorilor

Titlul III Protecția demnității umane și a dreptului la propria imagine

Titlul IV Accesibilitate

Titlul V Dreptul la replică și la rectificare

- Cap. I - Procedura exercitării dreptului la replică și la rectificare

- Cap. II - Sesizarea Consiliului Național al Audiovizualului

Titlul VI Înregistrarea programelor difuzate în cadrul serviciilor media audiovizuale și informarea publicului

Titlul VII Asigurarea informării corecte și a pluralismului

Titlul VIII Responsabilități culturale

Titlul IX Emisiuni interactive, jocuri și concursuri

Titlul X Comunicări comerciale audiovizuale

- Cap. I Dispoziții generale

- Cap. II Sponsorizare

- Cap. III Plasarea de produse

- Cap. IV Publicitate și teleshopping - Secțiunea I- Dispoziții generale

- Secțiunea a 5-a Publicitate la alcool

- Secțiunea a 6-a Publicitate la alimente

- Secțiunea a 8-a Publicitate la medicamente, tratamente

medicale, produse homeopate, dispozitive medicale, suplimente alimentare și la alimente cu destinație nutrițională specială

- Secțiunea a 9-a Emisiuni de teleshopping

- Secțiunea a 10-a Publicitatea politică

- Secțiunea a 11-a Campanii noncomerciale

Titlul XI Sancțiuni și dispoziții finale

3. Decizia CNA nr. 320/2012 privind furnizarea serviciilor media audiovizuale la cerere

Cu tematica:

Cap. I Dispoziții generale

Cap. II Cerințe de notificare a serviciului media audiovizual la cerere

Cap. III Condițiile de eliberare, modificare și retragere a avizului de furnizare a serviciului media audiovizual la cerere

Atribuțiile postului

1. Acordă solicitanților îndrumări (personal, telefonic, în scris sau prin e –mail) în vederea obținerii/modificării avizelor de furnizare servicii media audiovizuale la cerere, a serviciilor media audiovizuale prin intermediul platformei și a platformelor de partajare a materialelor video, verifică, și primește documentațiile în acest sens, întocmește notele de expertiză și face propuneri pentru prezentarea în ședințe publice a acestor notificări iar după aprobarea Consiliului introduce în baza de date proprie Serviciului Licențe Autorizări aceste date și eliberează noile documente;
2. Întocmește proiectele pentru decizii de retragere a avizelor de furnizare a serviciilor media audiovizuale la cerere, a serviciilor media audiovizuale prin intermediul platformei și a platformelor de partajare a materialelor video;
3. Prin intermediul și la solicitarea șefului serviciului, colaborează cu toate compartimentele Consiliului;
4. La solicitarea șefului serviciului, întocmește documentații specifice activității serviciului.
5. Ține evidența serviciilor media audiovizuale la cerere, a serviciilor media audiovizuale prin intermediul platformei și a platformelor de partajare a materialelor video;
6. Păstrează și arhivează electronic întreaga documentație privind avizele de furnizare servicii media audiovizuale la cerere, a serviciilor media audiovizuale prin intermediul platformei și a platformelor de partajare a materialelor video, verifică întreaga documentație a furnizorilor precum și îndeplinirea condițiilor de funcționare.
7. Răspunde sesizărilor formulate potrivit OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și potrivit formularelor tip postate pe site-ul CNA, referitoare la furnizorii de servicii și colaborează și cu celelalte compartimente din CNA, în vederea transmiterii unor informații corecte, în situația în care răspunsul necesită informații complexe.
8. În situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea Regulamentului General Privind Protecția Datelor (GDPR), se informează de îndată, în scris, responsabilul cu protecția datelor (DPO).
9. Alte activități desfășurate, prin intermediul și/sau la solicitarea șefului serviciului:
 - soluționarea corespondenței specifice repartizată Serviciului Licențe Autorizări;
 - participarea la întocmirea raportului anual de activitate al Serviciului Licențe Autorizări;
 - executarea lucrărilor în format electronic.
 - colaborează cu direcțiile, serviciile, și compartimentele din cadrul C.N.A. pentru desfășurarea în condiții optime a activităților ce decurg din atribuțiile sale specifice, în vederea întocmirii materialelor pentru prezentarea în ședințe publice);
10. Întocmește procedurile operaționale specifice activităților serviciului.

Important: În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție, candidatul declarat „admis“ are obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma informatică de concurs, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, București, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, la Serviciul Resurse Umane, Direcția Economică și Resurse Umane.

Persoana de contact: Ungureanu Steluța – Consilier superior, telefon: 021/305.53.45, e-mail: steluta.ungureanu@cna.ro.

Afișat astăzi, 29.09.2025

