

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. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 115/2023 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 debutant**, din cadrul Serviciului Monitorizare Media, Direcția Monitorizare - ID 367147 - 1 post.

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

Date de desfășurare a concursului:

- **15.11.2024, ora 10.30, proba suplimentară IT pentru testarea competenței digitale**, se va desfășura la sediul C.N.A., București, sector 5, Bd. Libertății nr. 14, et. 6, Sala de Consiliu;
- **18.11.2024, 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 desfășurării probei interviu se va afișa pe site-ul C.N.A., odată cu afișarea 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 – 0 ani.

Cerințe specifice:

- Competențe digitale - Suita Microsoft Office, Internet - Nivel utilizator mediu.
Modalitatea de verificare a competenței specifice se va face prin testare prin proba suplimentară.
Proba suplimentară se va desfășura conform procedurii aprobate la nivelul C.N.A., postată pe site-ul instituției.

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs

Perioada de depunere a dosarelor 02.09.2024 - 23.09.2024.

- 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;
- 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;
- 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;

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 (Anexă la prezentul anunț).

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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ DE SPECIALITATE

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

cu tematica:

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

CAPITOLUL II - Consiliul Național al Audiovizualului

CAPITOLUL III - Conținutului comunicării audiovizuale

CAPITOLUL III¹ - Comunicări comerciale audiovizuale

CAPITOLUL III² - Protecția minorilor

CAPITOLUL III³ - Dreptul la replică

CAPITOLUL III⁴ - Accesibilizarea serviciilor media audiovizuale pentru persoanele cu dizabilități

CAPITOLUL III⁵ - Protecția victimelor violenței domestice

CAPITOLUL III⁶ - Dispoziții aplicabile serviciilor de platformă de partajare a materialelor video

CAPITOLUL VI - Limitele dreptului de exclusivitate

CAPITOLUL VII - Contravenții și sancțiuni

2. Decizia C.N.A. nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

TITLUL I - Dispoziții generale

TITLUL II - Protecția minorilor

TITLUL III - Protecția demnității umane și a dreptului la propria imagine

TITLUL IV - Dreptul la replică și la rectificare

TITLUL V - Asigurarea informării corecte și a pluralismului

TITLUL VI - Responsabilități culturale

TITLUL VII - Emisiuni interactive, jocuri și concursuri

TITLUL VIII - Comunicări comerciale audiovizuale

TITLUL IX - Sancțiuni și dispoziții finale

3. Decizia C.N.A nr. 320 din 29 mai 2012 privind furnizarea serviciilor media audiovizuale la cerere

cu tematica:

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

CAPITOLUL II - Cerințe de notificare a serviciului media audiovizual la cerere

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

CAPITOLUL IV - Reguli aplicabile programelor audiovizuale difuzate în cadrul serviciilor media audiovizuale la cerere

CAPITOLUL V - Reguli aplicabile comunicărilor comerciale difuzate în cadrul serviciilor media audiovizuale la cerere

CAPITOLUL VI - Înregistrarea programelor difuzate în cadrul serviciilor media audiovizuale la cerere

CAPITOLUL VII - Obligații de informare a publicului

4. **Tematica probei suplimentare de testare a competențelor digitale - Suita Microsoft Office, Internet - Nivel utilizator mediu, va fi postată pe site-ul www.cna.ro/Cariere cu tematica: Integral**

Atribuțiile postului

1. Identifică tendințe privind serviciile media audiovizuale și platformele de partajare a materialelor video.
2. Monitorizează programe audiovizuale și întocmește rapoarte de monitorizare aferente sesizărilor primite, sub supraveghere, conform procedurii operaționale specifice.
3. Înaintează înregistrări audio-video ale comunicărilor comerciale audiovizuale către Consiliul Roman Pentru Publicitate (RAC).
4. Transmite solicitări de înregistrări audio-video către radiodifuzori.
5. Constată și raportează superiorilor ierarhici orice deficiențe legate de funcționarea sistemului de captură și de stocare a programelor de radio și de televiziune.
6. Constată și raportează Compartimentului IT și superiorilor ierarhici orice deficiențe legate de funcționarea echipamentelor de lucru.
7. Urmărește modul de aplicare a deciziilor adoptate de Consiliu.
8. Întocmește Raportul individual de activitate, lunar.
9. Pune în aplicare procedurile operaționale de lucru.
10. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici, în limitele competenței.

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 azi, 02.09.2024

