

CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI

ROMÂNIA
BUCUREȘTI

Bd. Libertății nr. 14
Sector 5, CP 050706
CF 4266189



**Autoritate publică
autonomă**

Tel.: +4 0213055356

Fax: +4 0213055354

cna@cna.ro

www.cna.ro



CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI organizează la sediul său din București, b-dul Libertății nr. 14, sector 5, concursul de promovare în funcția publică de conducere vacantă din statul de funcții, de:

- **Șef serviciu, gradul II**, al Serviciului Monitorizare Mass-Media Audiovizuale, Direcția Monitorizare, ID 367162

Tip concurs: Promovare în funcție publică de conducere vacantă pe perioadă nedeterminată, normă întreagă

Date de desfășurare a concursului:

- **12.08.2022, proba suplimentară ora 10.00**, Probă suplimentară de testare a cunoștințelor de operare pe calculator va consta în parcurgerea a 15 întrebări tip grilă pe parcursul a 20 minute și este eliminatorie.;
- **12.08.2022, proba scrisă, ora 11.30;**
- dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Consiliului Național al Audiovizualului până la data de **19.07.2022**, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 143 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 483 alin. (2) lit. a)-e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condițiile de participare sunt:

- Să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice de conducere: minimum 5 ani
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Studii universitare de master absolvite cu diplomă de master sau echivalentă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform prevederilor art. 153 alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile O.U.G. nr. 57/2019;
- Cunoștințe de operare pe calculator: nivel avansat.;

Atribuțiile postului:

1. Organizează și coordonează activitatea Serviciului Monitorizare Mass-Media Audiovizuale, în vederea realizării tipurilor de activități prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare al C.N.A.;
2. Elaborează și supune spre avizare Directorului Direcției Monitorizare metodologii specifice pentru monitorizarea posturilor de televiziune;
3. Elaborează și supune spre avizare Directorului Direcției Monitorizare metodologia monitorizării campaniilor electorale în mass media audiovizuale;
4. Verifică și îndrumă colectivul aflat în subordine în vederea realizării și actualizării procedurilor operaționale de lucru;
5. Urmărește și analizează, folosind metode științifice (statistice, sociologice) și instrumente informatice, calitatea și structura programelor de televiziune;
6. Urmărește și evaluează gradul de adecvare a programelor audiovizuale la cerințele comunitare europene și românești;
7. Întocmește și supune aprobării Directorului Direcției Monitorizare propuneri pentru perfecționarea activității de monitorizare și pentru programul de dezvoltare a Serviciului Monitorizare Mass-Media Audiovizuale, în vederea includerii lor în planul de întărire a capacității instituționale a C.N.A.;
8. Redactează sinteze de monitorizare, verificând corectitudinea constatărilor conținute în rapoartele individuale de monitorizare;
9. Avizează materialele, analizele, sintezele, rapoartele de monitorizare spre a fi prezentate în ședințele Consiliului;
10. Verifică procedurile operaționale de lucru;
11. Cooperează cu alte compartimente ale Consiliului Național al Audiovizualului, pentru buna desfășurare a activității de monitorizare;
12. Participă la ședințele Consiliului Național al Audiovizualului care au înscrise pe ordinea de zi discutarea rapoartelor de monitorizare la propunerea Directorului Direcției Monitorizare.
13. Identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și formulează propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
14. Normează, îndrumă, supraveghează și coordonează activitatea personalului din subordine și întocmește evaluări profesionale ale acestuia;
15. Coordonează realizarea de studii, cercetări privind evoluția fenomenului audiovizual românesc;
16. Face propuneri pentru creșterea nivelului tehnologic al dotării Serviciului Monitorizare Mass-Media Audiovizuale;
17. Coordonează, la nivelul serviciului, activitățile privind elaborarea și punerea în aplicare a măsurilor rezultate din implementarea sistemului de control managerial;
18. Respectă prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă precum și instrucțiunile proprii privind securitatea și sănătatea în muncă și planul de prevenire și protecție.
19. Informează, de îndată, în scris, responsabilul cu protecția datelor (RPD) și șeful ierarhic, în situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un risc în ceea ce privește respectarea Regulamentului General de Protecția Datelor - (UE) 2016/679.
20. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea șefilor ierarhici, în limitele competenței.

Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau diplomă echivalentă în domeniul administrației publice, management, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

Dosarele se depun la sediul Consiliului Național al Audiovizualului, Bd. Libertății, nr. 14, sector 5, București, Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

Bibliografia stabilită este anexată prezentului anunț.

Relații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, telefon: 021/305.53.45, e-mail: eduard.maciu@cna.ro, persoană de contact: Maciu Eduard - Laurențiu, consilier.

