

## ANUNȚ

Teatrul „Sică Alexandrescu” Brașov organizează în data de **12.01.2018**, la sediul său din Brașov, str. Piata Teatrului nr.1, în conformitate cu prevederile HG.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi de execuție vacante :

### 1. ACTRITA grad I -1post

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare de specialitate
- Vechimea în muncă : minim 3 ani și 6 luni
- Cunoașterea unei limbi străine – nivel mediu;
- limita de vârstă : 45 ani

### 2. ACTOR grad II -1post

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare de specialitate
- Vechimea în muncă : 6 luni
- Cunoașterea unei limbi străine – nivel mediu;
- limita de vârstă : 35 ani

**Atribuțiile posturilor de actor/actrita:** asigură punerea în scenă a spectacolelor stabilite în repertoriul teatrului, respectă indicațiile regizorului artistic al spectacolului, sub toate aspectele, etc.

#### TEMATICA CONCURS PENTRU POSTUL DE ACTOR/ACTRITA

- Prezentarea unui monolog care să reflecte abilitățile actoricești;
- Realizarea unui moment de improvizație la indicațiile comisiei;
- Folosirea elementelor de recuzită și decor puse la dispoziție în contextul monologului prezentat

#### Concursul pentru posturile de actor/actrita va consta în:

- proba practică susținută în data de **12.01.2018 ora 12.00**
- interviu

### 3. SECRETAR LITERAR grad I – 1 post

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare, teatrologie sau echivalente
- Cunoștințe operare PC
- Vechimea în muncă : minim 6 ani
- Cunoștințe specifice în derularea activităților mass-media;
- Cunoașterea a două limbi străine, din care una la nivel avansat;

**Atribuțiile postului de secretar literar:** coordonează activitatea secretariatului literar, participă la elaborarea repertoriului teatrului, asigură traducerea materialelor legate de întocmirea contractelor de drepturi de autor, ține evidența drepturilor de autor pentru spectacolele din repertoriu, realizează documentația literară, realizează documentația caietelor program pentru spectacole, planifică, dezvoltă, implementează și evaluează strategiile de informare și comunicare, care să asigure înțelegerea și imaginea favorabilă cu privire la instituție și alte organizații;

#### Concursul pentru postul de secretar literar va consta în:

- proba scrisă susținută în data de **12.01.2018 ora 10.00**
- interviu

### **Bibliografie pentru postul de secretar literar:**

- O.G. 21/2007 – privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 8/1996- privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Morar Vasile - Estetica interpretării și texte, cap.VII, Editura Universității București, 2003;
- Baty Gaston – Viața artei teatrale de la începuturi și până în zilele noastre, Editura Meridiane, 1979;
- Drîmba Ovidiu – Istoria teatrului universal, Editura Saeculum, 2000;
- Mărgineanu Ioana- Teatrul și artele poetice, Editura Minerva, 1986;
- Tonitza-Iordache Michaela, Banu George – Arta teatrului, Editura Nemira, București, 2004;

### **Condiții generale de participare:**

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Concursul pentru postul de secretar literar va consta in:**

- proba scrisă susținută în data de
- interviu

### **Concursul se organizează după cum urmează:**

- a) 18.12.2017 – afișarea anunțului privind concursul
- b) 04.01.2018 – data limită pentru depunerea dosarelor
- c) 05.01.2018 – selecția dosarelor și afișarea rezultatelor
- d) 08.01.2018 – depunere contestații la selecția dosarelor
- e) 09.01.2018 – soluționarea contestațiilor depuse la selecția de dosare
- f) 12.01.2018 – proba scrisă pentru actor/actriță **ora 10.00**
- g) 12.01.2018 – proba practica pentru secretar literar **ora 12.00**
- g) 15.01.2018 – afișarea rezultatelor
- h) interviu – data și ora desfășurării interviului se vor comunica ulterior, după afișarea rezultatelor la proba scrisă și proba practică

Contestațiile privind rezultatele se vor depune în maxim 24 de ore de la afișarea acestora, la sediul angajatorului.

Dosarele pentru concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Salarizare până la data de 04.01.2018 ora 15.00.

### **Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

- a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon, telefon mobil sau adresă de e-mail;
- b) copie după actul de identitate;
- c) curriculum vitae;
- d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;
- e) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate și conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;
- f) cazierul judiciar ;
- g) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și în muncă;

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Dosarul de concurs se depune la sediul institutiei.

Informatii suplimentare se pot obtine la telefon 0268/418850, interior 109

MANAGER,  
COGALNICEANU DAN CRISTI