CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr.1
Tel/fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com
www.cjcph.ro

Nr. 2178/6.09.2021

ANUNŢ

Centrul Judeţean de Cultură Prahova, cu sediul în Ploieşti, Str. Erou Călin Cătălin nr.1, anunţă **organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant, perioadă determinată, de grad profesional I, nivel studii S, expert – curs pian și de ocupare a postului vacant, perioadă determinată, de grad profesional II, nivel studii S, expert – curs canto clasa externă Drajna,** în cadrul Compartimentului Şcoala Populară de Arte, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, a Hotărârii de Guvern nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiţii generale de participare la concurs:

- să fie cetăţean român;
- cunoaşte limba română scris şi vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- să nu fi suferit vreo condamnare pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
- să îndeplinească condiţiile de studii corespunzătoare postului;
- să îndeplinească condiţiile minime de vechime în muncă/specialitate corespunzătoare postului;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare exercitării postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberată de medicul de familie sau de unităţi sanitare abilitate;
- să prezinte curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfăşurată.

Condiţii specifice de participare la concurs post pian:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul artelor muzicale, cu specializarea care să permită predarea disciplinei specifice postului;
- vechimea în specialitate minim 6 ani.
- certificatul de acordare a gradului didactic I;
- portofoliul din care să se evidențieze experiența, participarea și rezultatele obținute la concursurile organizate de instituții de cultură și Școlile Populare de Arte din țară.

Condiţii specifice de participare la concurs post canto:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul artelor muzicale, cu specializarea care să permită predarea disciplinei specifice postului,
- vechime în specialitate minim 3 ani;
- certificatul de acordare a gradului didactic II;

- portofoliul din care să se evidențieze experiența, participarea și rezultatele obținute la concursurile organizate de instituții de cultură și Școlile Populare de Arte din țară.

Dosarele de concurs vor conține următoarele acte:

- cerere de participare la concurs;
- curriculum vitae;
- original și copie ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale actelor care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- acte de stare civilă (carte de identitate, certificat de naștere, căsătorie) original și copie;
- copie de pe carnetul de muncă, valabil la 31 decembrie 2010 și adeverință de salariat pentru perioada ulterioară, conform prevederilor legale;
- cazier judiciar;
- certificat de integritate comportamentală;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- recomandare de la ultimul loc de muncă care să cuprindă caracterizarea profilului profesional și moral al candidatului;
- portofoliul din care să se evidențieze experiența, participarea și rezultatele obținute la concursurile organizate de instituții de cultură și Școlile Populare de Arte din țară.

1. Selecția dosarelor de înscriere la cele două concursuri, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în data de 24.09.2021, astfel că la această dată orele 16,00, se va afișa rezultatul acestora folosind sintagma „admis" sau „respins";

- contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor;

2. Concursul va avea loc la sediul Centrului Județean de Cultură Prahova pe data de 27.09.2021, ora 10.00, pentru postul de expert pian și pe data de 28.09.2021, ora 10.00, pentru postul de expert canto, clasa externă Drajna, Prahova. Concursul constă într-o probă scrisă.

3. Interviul va avea loc în ziua de 29.09.2021 pentru postul de expert pian și în ziua de 30.09.2021 pentru postul de expert canto; la această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis" la rezultatul probei scrise;

- rezultatul probei interviu va fi afișat la sediul instituției și pe situl www.cjcph.ro în data de 29 respectiv 30.09.2021 orele 16,00 cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis" sau „respins";

- sunt declarați admiși, la proba interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximum 100 puncte;

Locul depunerii dosarelor și al desfășurării probelor – sediul Centrului Județean de Cultură Prahova, str. Erou Călin Cătălin, Nr.1, et. 2 loc. Ploiești, jud. Prahova, relații suplimentare la telefon 0244/545041, persoană de contact Marin Suzana.

MANAGER,
Anișoara Ștefănucă

Centrul Județean de Cultură Prahova • Consiliul Județean Prahova - România • CJCPH

Afișat azi, 06.09.2021, la sediul Centrului Județean de Cultură Prahova

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr.1
Tel/fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com
www.cjcph.ro

APROBAT,
MANAGER,
Anișoara Ștefănucă

TEMATICĂ ŞI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant, perioadă determinată de expert canto popular din cadrul Centrului Judeţean de Cultură Prahova

1. Aspecte generale privind folclorul muzical.

Bibliografie: - Gheorghe Oprea - Folclorul românesc. Editura muzicală București 2002;

2. Regulamentul de organizare pentru Școala Populară de Arte din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova;

3. Codul de conduită a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova;

4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean de Cultură Prahova;

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr.1
Tel/fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com
www.cjcph.ro

APROBAT,
MANAGER,
Anișoara Ștefănucă

TEMATICĂ ŞI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant, perioadă determinată, de expert pian din cadrul Centrului Judeţean Prahova

1. Specificul inițierii în arta cântatului la pian.

   Bibliografie: „Vrei să fii profesor de pian?" – autor Lavinia Coman;

2. Regulamentul de organizare pentru Școala Populară de Arte din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova;

3. Codul de conduită a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova;

4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean de Cultură Prahova;

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr.1
Tel/fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com
www.cjcph.ro

Nr. 2140 /27.08.2021

FIŞA POSTULUI
CURS CANTO

Postul : expert canto

Compartimentul : Şcoala Populară de Arte

Cerinţe : studii superioare

Relaţii ierarhice : este subordonat Șefului de Serviciu și Managerului

Atribuţii de serviciu :

1. Predă ore de teorie şi solfegiu, ore de formare a deprinderilor practice, cursuri de pian;
2. Întocmește documentația specifică privind situația școlară a cursanților (catalog, fișe de examinare, centralizator etc.) și se încadrează în termenele de predare stabilite de conducerea instituției);
3. Realizează materialul didactic specific disciplinei predate și pune la dispoziția elevilor piese repertoriale și metode de învățare ale disciplinei predate;
4. Elaborează planificarea didactică anuală pe grupe de copii;
5. Întocmește raportul de activitate lunar, atunci când participă la desfășurarea activitatăților extradidactice (concursuri, festivaluri, evenimente culturale, proiecte culturale, expoziții etc.);
6. Respectă regulamentele, procedurile și reglementările interne ale instituției;
7. Organizează cu înștiințarea și acordul conducerii instituției audiții, concerte și spectacole cu public;
8. Participă și reprezintă instituția la concerte, spectacole cu public, proiecte culturale, evenimente culturale organizate în județ și în țară, numai cu acordul conducerii instituției;
9. Comunică în decurs de o săptămână de la începerea cursurilor, orarul și programul de desfășurare a cursurilor;
10. Răspunde de comportamentul cursanților în incinta instituţiei și de achitarea la zi a taxelor de curs;
11. Colaborează cu celelalte departamente ale instituției în vederea desfășurării activității în bune condiții;
12. Nu lucrează în incinta instituției cu persoane (cursanți) care nu sunt înscriși la Școala Populară de Arte;
13. Are obligația de a întruni numărul minim de cursanți stabilit de conducerea istituției;
14. Participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale ale instituției;
15. Întocmește și coordonează proiectele culturale atribuite de conducerea instituției;
16. Participă la organizarea și desfășurarea manifestătilor cultural-artistice ale Centrului Județean de Cultură Prahova;

18. Dovedește o conduită ireproșabilă, profesionalism și conștiinciozitate la locul de muncă;

19. Folosește aparatura, instalațiile, materiile prime, materialele și mobilierul în cele mai bune condiții;

20. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea prealabilă a conducerii instituției;

21. Nu scoate din incinta instituției, prin diferite mijloace, aparatura, documente, și alte bunuri aparținând instituției, fără acte de însoțire a acestora sau fără aprobarea conducerii instituției;

22. Manifestă respect față de colegii de muncă și conducerea instituției;

23. Nu colaborează, folosind funcția sau calitatea de angajat al instituției, precum și numele instituției, cu nici o altă instituție din țară sau din străinătate, fără acordul conducerii instituției;

24. Are un comportament adecvat în concordanță cu rolul educativ pe care îl îndeplinește ;

25. Nu consumă băuturi alcoolice și nu fumează în incinta instituției;

26. Respectă programul de lucru stabilit și semnează condica de prezență;

27. Respectă măsurile de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI., cât și în situații de urgență la locul de muncă PSI, de Protecție a Muncii, Regulamentul de Ordine Interioară și legislația care reglementează raporturile de muncă (conform anexa);

28. Gestionează pe bază de subinventar și manifestă grijă și responsabilitate față de toate bunurile instituției aflate în dotare;

29. Nu lasă fără supraveghere, în timpul funcționării, aparatura, instalațiile;

30. Protejează și apără patrimoniul instituției, contribuind totodată la dezvoltarea sa printr-o participare activă la o bună și eficientă administrare a acestuia;

31. Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea instituței;

Neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă sau refuzul îndeplinirii acestora, atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern al instituției, coroborate cu Codul Muncii.

Manager,
Ștefănucă Anișoara

Șef de Serviciu
Claudiu Dosaru

Expert canto,

Consiliul Județean Prahova - Centrul Județean de Cultură Prahova - România
CJCPH

Întocmit,
Referent specialitate
Marin Suzana

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr.1
Tel/fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com
www.cjcph.ro

Nr. 2138/27.08.2021

FIŞA POSTULUI
CURS PIAN

Postul : expert pian

Compartimentul : Şcoala Populară de Arte

Cerinţe : studii superioare

Relaţii ierarhice : este subordonat Şefului de Serviciu şi Managerului

Atribuţii de serviciu :

1. Predă ore de teorie şi solfegiu, ore de formare a deprinderilor practice, cursuri de pian;
2. Întocmeşte documentaţia specifică privind situaţia şcolară a cursanţilor (catalog, fişe de examinare, centralizator etc.) şi se încadrează în termenele de predare stabilite de conducerea instituţiei);
3. Realizează materialul didactic specific disciplinei predate şi pune la dispoziţia elevilor piese repertoriale şi metode de învăţare ale disciplinei predate;
4. Elaborează planificarea didactică anuală pe grupe de copii;
5. Întocmeşte raportul de activitate lunar, atunci când participă la desfăşurarea activitatăţilor extradidactice (concursuri, festivaluri, evenimente culturale, proiecte culturale, expoziţii etc.);
6. Respectă regulamentele, procedurile şi reglementările interne ale instituţiei;
7. Organizează cu înştiinţarea şi acordul conducerii instituţiei audiţii, concerte şi spectacole cu public;
8. Participă şi reprezintă instituţia la concerte, spectacole cu public, proiecte culturale, evenimente culturale organizate în judeţ şi în ţară, numai cu acordul conducerii instituţiei;
9. Comunică în decurs de o săptămână de la începerea cursurilor, orarul şi programul de desfăşurare a cursurilor;
10. Răspunde de comportamentul cursanţilor în incinta instituţiei şi de achitarea la zi a taxelor de curs;
11. Colaborează cu celelalte departamente ale instituţiei în vederea desfăşurării activităţii în bune condiţii;
12. Nu lucrează în incinta instituţiei cu persoane (cursanţi) care nu sunt înscrişi la Şcoala Populară de Arte;
13. Are obligaţia de a întruni numărul minim de cursanţi stabilit de conducerea istituţiei;
14. Participă la elaborarea şi implementarea proiectelor culturale ale instituţiei;
15. Întocmeşte şi coordonează proiectele culturale atribuite de conducerea instituţiei;
16. Participă la organizarea şi desfăşurarea manifestătilor cultural-artistice ale Centrului Judeţean de Cultură Prahova;

18. Dovedește o conduită ireproșabilă, profesionalism și conștiinciozitate la locul de muncă;

19. Folosește aparatura, instalațiile, materiile prime, materialele și mobilierul în cele mai bune condiții;

20. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea prealabilă a conducerii instituției;

21. Nu scoate din incinta instituției, prin diferite mijloace, aparatura, documente, și alte bunuri aparținând instituției, fără acte de însoțire a acestora sau fără aprobarea conducerii instituției;

22. Manifestă respect față de colegii de muncă şi conducerea instituţiei;

23. Nu colaborează, folosind funcţia sau calitatea de angajat al instituţiei, precum şi numele instituţiei, cu nici o altă instituţie din ţară sau din străinătate, fără acordul conducerii instituției;

24. Are un comportament adecvat în concordanţă cu rolul educativ pe care îl îndeplineşte ;

25. Nu consumă băuturi alcoolice și nu fumează în incinta instituţiei;

26. Respectă programul de lucru stabilit și semnează condica de prezență;

27. Respectă măsurile de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI., cât și în situații de urgență la locul de muncă PSI, de Protecţie a Muncii, Regulamentul de Ordine Interioară şi legislaţia care reglementează raporturile de muncă (conform anexa);

28. Gestionează pe bază de subinventar şi manifestă grijă şi responsabilitate faţă de toate bunurile instituţiei aflate în dotare;

29. Nu lasă fără supraveghere, în timpul funcționării, aparatura, instalațiile;

30. Protejează și apără patrimoniul instituției, contribuind totodată la dezvoltarea sa printr-o participare activă la o bună și eficientă administrare a acestuia;

31. Îndeplineşte şi alte sarcini trasate de conducerea instituţei;

Neîndeplinirea atribuţiilor prevăzute în prezenta fişă sau refuzul îndeplinirii acestora, atrage după sine aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern al instituţiei, coroborate cu Codul Muncii.

Manager,
Ștefănucă Anișoara

Centrul Județean pentru Cultură Prahova • Consiliul Județean Prahova - România •

Șef de Serviciu
Claudiu Dosaru

Expert pian,

Întocmit,
Referent specialitate
Marin Suzana