



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: www.cjbuzau.ro

e-mail: cjbuzau@cjbuzau.ro, consjudbuzau@gmail.com



Nr. 15540/01.09.2026

ANUNȚ

**Concurs de proiecte de management organizat pentru
Biblioteca județeană „V. Voiculescu” Buzău la sediul
Consiliul județean Buzău din municipiul Buzău,
bld. Nicolae Bălcescu, nr. 48, județul Buzău**

Consiliul județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, bld. Nicolae Bălcescu, nr. 48, județul Buzău organizează concurs de proiecte de management pentru Biblioteca județeană „V. Voiculescu” Buzău.

Concursul de proiecte de management pentru Biblioteca județeană „V. Voiculescu” Buzău, instituție publică de cultură aflată sub autoritatea Consiliului județean Buzău, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, aprobat prin Ordinul nr. 2799/2015 al Ministerului Culturii și ale Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de Manager al Bibliotecii județene „V. Voiculescu” Buzău, aprobat prin Hotărârea nr. 184/2026 a Consiliului județean Buzău.

Condițiile de participare la concurs și conținutul dosarului de concurs:

Poate ocupa funcția de manager persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - în domeniul fundamental științe umaniste și arte, ramura de științe filologie, domeniul de licență limbă și literatură;
 - în domeniul fundamental științe sociale, în ramura științe ale comunicării, domeniul de licență științe ale comunicării/ în ramura științe administrative, domeniul de licență științe administrative;
- d) experiență în specialitatea studiilor menționate la lit. c) de minimum 3 ani;
- e) experiență în domeniul activității manageriale de minimum 2 ani dovedită prin adeverință sau specializări în domeniul managementului;
- f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- g) 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;

- h) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- i) nu a suferit condamnări penale pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- j) cunoaște limba română, scris și vorbit.

Calendarul concursului:

- **01.09.2026** – data limită pentru aducerea la cunoștința publică, a condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, regulamentului, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- **22.09.2026** – data limită pentru depunerea proiectelor de management de către candidați;
- **23 - 24.09.2026** – selecția dosarelor;
- **25.09.2026 - 09.10.2026** – analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor – prima etapă;
- **12 - 16.10.2026** – perioada de depunere a contestațiilor;
- **19-20.10.2026** – perioada de soluționare a contestațiilor;
- **21.10.2026** - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului înregistrat audio – a doua etapă;
- **22.10.2026** – afișarea rezultatului concursului;
- **23 - 29.10.2026** – perioada de depunere a contestațiilor;
- **30.10.2026-03.11.2026** – perioada de soluționare a contestațiilor;
- **04.11.2026** – afișarea rezultatului final al concursului.

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul autorității, respectiv Serviciul resurse umane și salarizare din cadrul Direcției economice, proiectele de management, în scris și în format electronic, în trei exemplare, precum și dosarele de concurs, cu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă afectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în management necesare ocupării postului de conducere;
- e) cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului până la data limită stabilită pentru analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor;
- f) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de depunere a dosarului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae (model comun european);
- h) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- i) declarație privind calitatea de lucrător/colaborator al securității;
- j) declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Documentele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia

Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați pe un număr de 40 file scrise pe o singură față + anexe, fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Proiectele de management vor fi depuse în plic sigilat, listat și electronic în format PDF, în trei exemplare, fără a fi legate, îndosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

- a) Formatul paginii este A4, scris cu Font Verdana, corp 12, spațiere la 1 rând;
- b) Inițializarea paginilor va fi următoarea:
 - stânga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
 - numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1.
 - textul va fi aliniat stânga-dreapta/justified ;
 - titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanța de 1,25 cm față de setarea din stânga paginii (opțiunea "Paragraf/Paragraph");
 - tabelele se numerotează cu cifre arabe, de la 1 la „n”. Titlul se menționează deasupra tabelului, centrat;
 - este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

Bibliografia:

1. Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României, republicată;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane și salarizare, Direcția economică, persoane de contact: Ionescu Alexandru-Sebastian, șef serviciu, tel. 0238/713697; 0238/414112 – int. 134, e-mail ionescu.sebastian@cjbuzau.ro sau Manolache Maria, consilier, tel. 0238/414112 – int. 102, e-mail manolache.maria@cjbuzau.ro.

Afișat astăzi 01.09.2026 la sediul și pe site-ul Consiliului județean Buzău