



www.teatruldavila.ro

## CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491



secretariat@teatruldavila.ro

Nr. înregistrare: 1734/02.09.2024

### ANUNȚ

**Teatrul „Alexandru Davila”, Pitești**, cu sediul în Str. Victoriei, nr. 9, Pitești, jud. Argeș, organizează, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante din cadrul Teatrului „Alexandru Davila”, Pitești:**

**1. Plasator**, post vacant, pe perioadă nedeterminată.

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, M/G
- ✓ Scopul principal al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):
  - Asigură plasarea spectatorilor în sala de spectacole, pe locurile indicate pe talonul biletului de intrare sau pe invitație și menținerea unui climat adecvat evenimentelor culturale organizate de instituție;
  - Participă la curățenia locului de muncă (sălile de spectacol și scene) și în celelalte spații ce i-au fost repartizate de șeful direct.

Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: inegal, disponibilitate la program prelungit/flexibil (inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale), conform specificului instituției, potrivit O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

**2. Recuziter**, post vacant, pe perioadă nedeterminată.

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, M/G
- ✓ Scopul principal al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):
  - Cunoaște și asigură plantația corectă a recuzitei în decor (pe scene, tablouri, acte);
  - Răspunde de buna depozitare, transport și conservare a elementelor de recuzită (nu a elementelor de decor);
  - Verifică, înainte de fiecare reprezentație, starea și modul cum a fost amplasată recuzita pe scenă;
  - Strânge recuzita după terminarea reprezentației și o depozitează în condiții optime și de igienă;
  - Cunoaște modul de păstrare a alimentelor, materialelor pirotehnice și metodele de dezinfectare.

Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: inegal, disponibilitate la program prelungit/flexibil (inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale), conform specificului instituției, potrivit O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGHEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

**3. Manipulant decor (mănuitor-montator decor), post vacant, pe perioadă nedeterminată.**

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, M/G
- ✓ Scopul principal al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):
  - Să execute toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor care compun decorul, conform cerințelor regizorale și/sau scenografice;
  - Să asigure operațiile de întreținere curentă cunoscând sistemele de manevrare și condițiile de transport pentru păstrarea și nedegradarea decorurilor;
  - Participă, dacă este solicitat de regizorul artistic, la mișcarea în întuneric și/sau la vederea publicului, în timpul reprezentației/repetiției, pentru montarea/demontarea/schimbarea decorului în timpul solicitat de regizorul artistic;
  - Să utilizeze mașinile și utilajele din dotare în parametrii normali, cu respectarea prevederilor de tehnica securității muncii;
  - Să asigure o bună administrare a patrimoniului aflat în dotare.

Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: inegal, disponibilitate la program prelungit/flexibil (inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale), conform specificului instituției, potrivit O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

**4. M.A.S.I.S.C. (Cabinier), post vacant, pe perioadă nedeterminată.**

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, M/G
- ✓ Scopul principal al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):
  - Este prezent și ajută la alegerea costumelor scenice la spectacole;
  - Preia pe baza de inventar, garderoba care deservește spectacolele și răspunde de integritatea bunurilor (costumelor, pantofilor, etc.);
  - Răspunde de curățenia și întreținerea în bune condiții a garderobei actorilor;
  - Ajută la îmbrăcatul actorilor și le pune la dispoziție obiectele necesare pentru a intra în spectacol sau repetiții;
  - Execută pe loc, în atelier, micile reparații la costumele întrebuințate de actori în spectacol și se îngrijește de curățatul și călcatul lor;
  - Răspunde pentru efectuarea la timp a curățării perfecte a tuturor obiectelor date la spălătorie și distribuirea lor la cabinele actorilor;
  - Răspunde de pregătirea și realizarea schimburilor rapide de costumație
  - Are un comportament civilizată, răspunde material și moral de toate obiectele aflate în inventarul spectacolului, cabinelor;
  - Are grijă de gestiunea de care răspunde prin executarea curățeniei, dezinfectiei și ordinii;
  - Răspunde la solicitare de inventariere a obiectelor ce are în gestiune;
  - Participă la casarea elementelor uzate de îmbrăcăminte;
  - Respectă indicațiile primite la regizorul artistic și scenograf.

Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: inegal, disponibilitate la program prelungit/flexibil (inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale), conform



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România

Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

specificului instituției, potrivit O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice:**

- Vechime în muncă minim 3 ani, dovedită cu documente justificative;
- Experiența profesională în instituții de spectacole constituie un avantaj.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

**A. CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS :**

<b>Publicarea anunțului</b>	<b>06.09.2024</b>
Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților	06.09 - 20.09.2024
<b>Evaluarea dosarelor</b>	<b>24.09.2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	25.09.2024
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	26.09.2024
Analiza contestațiilor privind evaluarea dosarelor	27.09.2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	01.10.2024
<b>Proba practică</b>	<b>02.10.2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma probei practice	03.10.2024
Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la proba practică	04.10.2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba practică	07.10.2024



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor probei practice	07.10.2024
<b>Interviul</b>	<b>08.10.2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului	09.10.2024
Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la interviu	10.10.2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu	11.10.2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor la interviu	<b>11.10.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>14.10.2024</b>

Concursul se va desfășura la sediul Teatrului „Alexandru Davila”, Pitești, Str. Victoriei, nr. 9.

**Data până la care se depun dosarele de înscriere: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului până la ora 13.00 a ultimei zile de înscriere.**

Date contact: secretariat Teatrul „Alexandru Davila”, Pitești, Str. Victoriei, nr. 9, jud. Argeș, tel.: 0248.216.647, email: secretariat@teatruldavila.ro

Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

**Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (fișa REVISAL), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b, c, d, e vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGHEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România

Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

Sunt declarați admiși pentru proba interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba practică.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practica și proba interviu.

Se consideră ADMIS candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

**Bibliografie:**

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului „Alexandru Davila” Pitești;
2. Regulamentul Intern al Teatrului „Alexandru Davila” Pitești.
3. Legea nr. 319/2006 - a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, - Cap. IV - Obligațiile lucrătorilor;
4. Legea nr. 477/2004 - Privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice - Cap. II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art. 7;
5. Legea nr. 53/2003 actualizată - Codul Muncii „Răspunderea Disciplinară” art. 247 - art. 252.

**Manager,**

**Dan Tudor**

