



www.teatruldavila.ro

## CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI

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



secretariat@teatruldavila.ro

Nr.2265/29.10.2024

### 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. Inspector de specialitate**, post vacant, pe perioadă nedeterminată.

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, S
- ✓ Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: 8 ore/zi

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual vacant de inspector de specialitate gradul I studii superioare din cadrul Compartimentului Financiar Contabil, pe perioadă nedeterminată, sunt:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/tehnic;
- Minimum 10 ani vechime pe o funcție similară;
- Minimum 6 luni vechime în specialitatea funcției necesare ocupării postului de inspector de specialitate (S) grad profesional I.

**Scopul principal al postului** (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):

- 1.Ține evidența analitică și sintetică a contului 307 00 00 „Materiale date în prelucrare”, pe ateliere de producție, urmărește documentele de intrare-ieșire pe ateliere de producție și stabilește punctajul lunar cu gestionarii de ateliere;
2. Calculează costurile de producție, pe baza documentelor justificative;
- 3.Înregistrează în contabilitate rapoartele de producție primite de la atelierele teatrului;
- 4.Urmărește stocurile pe gestiuni(lucrări pe spectacole);
- 5.Întocmește rapoarte, statistice pe spectacole, ateliere, personal ateliere;
- 6.Se ocupă de inventarierea anuală a contului 307 00 00 „Materiale date în prelucrare”;
- 7.Derulează raporturile cu organismele de gestiune colectivă a drepturilor de autor și conexe dreptului de autor;
- 8.Face demersuri pentru obținerea drepturilor de cesiune din partea autorilor sau ale moștenitorilor legali ai acestora;



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITESTI**



www.teatruldavila.ro

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

secretariat@teatruldavila.ro

9. Calculează deconturile de impunere privind impozitele pe spectacole; depune decontul la persoana responsabilă din cadrul compartimentului financiar contabil pentru efectuarea plății;

10. Calculează lunar taxa de timbru teatral pentru Uniter, respectiv contribuția pentru Crucea Roșie aferente билетelor de spectacole vândute on-line;

11. Întocmește rapoartele către Uniunea Producătorilor de Fonograme din România, respectiv UCMR-Ada cuprinzând baza de calcul și fișa tehnică a spectacolului cu operele muzicale utilizate în spectacol;

**Bibliografia** necesară în vederea susținerii examenului, este alcătuită din următoarele documente și acte normative, cu modificările și completările lor ulterioare.

1. Ordin nr. 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;
2. Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal;
3. Legea Contabilității nr. 82/1991;
4. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
5. O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;
6. Legea nr. 8/1996 a drepturilor de autor și a drepturilor conexe;
7. Legea nr. 35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical și folcloric al artelor plastice, al arhitecturii și de divertisment;
8. Legea nr. 13/1995 a Sociității Naționale de Cruce Roșie;
9. Metodologia din 22 septembrie 2015 privind remunerarea datorată artiștilor interpreți sau executanți și producătorilor de fonograme pentru comunicarea publică a fonogramelor de comerț/fonogramelor publicate în scop comercial sau a reproducerilor acestora, precum și/sau a prestațiilor artistice din domeniul audiovizual, în scop ambiental și lucrativ, și tabelele cuprinzând drepturile patrimoniale ale artiștilor interpreți sau executanți pentru fonograme și pentru audiovizual și ale producătorilor de fonograme, prin gestiune colectivă obligatorie;

EMITENT OFICIUL ROMÂN PENTRU DREPTURILE DE AUTOR

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 778 din 19 octombrie 2015

10. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Alexandru Davila;
11. Regulamentul de Ordine Interioară al Teatrului Alexandru Davila;
12. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematica:**

1. Ordin nr. 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;  
- Precizări privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;
2. Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal;



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



Str. Victoriei Nr. 9, Pitesti, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 416.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

www.teatruldavila.ro

- Impozitul pe spectacole;
- 3. Legea Contabilității nr. 82/1991;
- Organizarea și conducerea contabilității
- Registrele contabile
- 4. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 5. O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;
- Înființarea, organizarea și funcționarea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte;
- Personalul instituțiilor de spectacole sau concerte;
- Conducerea instituțiilor de spectacole sau concerte;
- Finanțarea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte;
- 6. Legea nr. 8/1996 a drepturilor de autor și a drepturilor conexe;
- Precizări privind drepturile de autor și drepturile conexe;
- 7. Legea nr. 35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical și folcloric al artelor plastice, al arhitecturii și de divertisment;
- Precizări privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical și folcloric al artelor plastice, al arhitecturii și de divertisment;
- 8. Legea nr. 13/1995 a Societății Naționale de Cruce Roșie;
- Precizări privind taxa datorată Societății Naționale de Cruce Roșie;
- 9. Metodologia din 22 septembrie 2015 privind remunerarea datorată artiștilor interpreți sau executanți și producătorilor de fonograme pentru comunicarea publică a fonogramelor de comerț/fonogramelor publicate în scop comercial sau a reproducerilor acestora, precum și/sau a prestațiilor artistice din domeniul audiovizual, în scop ambiental și lucrativ, și tabelele cuprinzând drepturile patrimoniale ale artiștilor interpreți sau executanți pentru fonograme și pentru audiovizual și ale producătorilor de fonograme, prin gestiune colectivă obligatorie.

**EMITENT OFICIUL ROMÂN PENTRU DREPTURILE DE AUTOR**

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 778 din 19 octombrie 2015

- Cărți de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator Ms Office, cu următoarea tematică:

**Microsoft Word:**

- ✓ Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- ✓ Introducerea, modificarea unui text
- ✓ Introducerea, modificarea unui tabel
- ✓ Stabilirea dimensiunii paginii
- ✓ Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- ✓ Alinierea textului și modificarea spațiului dintre rânduri
- ✓ Introducerea antetelor și notelor de subsol
- ✓ Numerotarea paginilor

**Microsoft Excel:**

- ✓ Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- ✓ Introducerea, modificarea unui text/număr
- ✓ Introducerea, modificarea unui tabel



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGHEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruidavila.ro

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

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

secretariat@teatruidavila.ro

- ✓ Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- ✓ Copierea conținutului unei celule
- ✓ Inserare celule
- ✓ Modificarea lățimii sau înălțimii unei celule
- ✓ Adunarea a două coloane
- ✓ Modificarea formatului numeric

**2. Referent de specialitate, post vacant, pe perioadă nedeterminată.**

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii: I, S
- ✓ Numărul de posturi: 1, normă întreagă, timp de lucru: 8 ore/zi

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual vacant de referent de specialitate gradul I studii superioare din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, pe perioadă nedeterminată, sunt:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- Minimum 5 ani vechime în studiile necesare ocupării postului de referent de specialitate (S) grad profesional I.
- Minimum 3 ani vechime în specialitatea funcției sau echivalent, necesare ocupării postului de referent de specialitate (S) grad profesional I.

**Scopul principal** al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):

1. Derulează toate procedurile de achiziție publică, **exclusiv** cele de achiziție directă;
2. Întocmește dosarul de achiziție publică pentru fiecare contract atribuit;
3. Ține evidența contractelor de achiziție publică și urmărește derularea lor;
4. Arhivează documentele și dosarele de achiziție publică, conform cu procedurile interne specifice activității de achiziții.
5. Transmite trimestrial în SEAP o notificare de atribuire cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor directe realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP

**Bibliografie:**

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 (forma consolidată începând cu data de 06.04.2023) privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publice, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITESTI**



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitesti, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0040 (248) 216.647 / (248) 401.494

secretariat@teatruldavila.ro

servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Cărți de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator Ms Office.

### Tematică

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - reglementări în domeniul prevenirii și sancționării tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - reglementări în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica Reglementări generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
- Hotărârea 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - cu tematica Reglementări privind stabilirea garanției de participare, Stabilirea garanției de bună execuție;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - cu tematica Reglementări privind termenul de contestare și efectele contestației;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITESTI**



www.teatruldavila.ro

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

Tel/fax: 0248 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

- Cărți de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator Ms Office, cu următoarea tematică:

**Microsoft Word:**

- ✓ Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- ✓ Introducerea, modificarea unui text
- ✓ Introducerea, modificarea unui tabel
- ✓ Stabilirea dimensiunii paginii
- ✓ Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- ✓ Alinierea textului și modificarea spațiului dintre rânduri
- ✓ Introducerea antetelor și notelor de subsol
- ✓ Numerotarea paginilor

**Microsoft Excel:**

- ✓ Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- ✓ Introducerea, modificarea unui text/număr
- ✓ Introducerea, modificarea unui tabel
- ✓ Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- ✓ Copierea conținutului unei celule
- ✓ Inserare celule
- ✓ Modificarea lățimii sau înălțimii unei celule
- ✓ Adunarea a două coloane
- ✓ Modificarea formatului numeric

**A. CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS PENTRU POSTUL DE INSPECTOR  
SPECIALITAE ȘI REFERENT DE SPECIALITATE**

<b>Publicarea anunțului</b>	<b>31 octombrie 2024</b>
Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților	31 octombrie -14 noiembrie 2024
<b>Evaluarea dosarelor</b>	<b>15 noiembrie 2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	18 noiembrie 2024
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	19 noiembrie 2024
Analiza contestațiilor privind evaluarea dosarelor	20 noiembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	20 noiembrie 2024
<b>Proba scrisă</b>	<b>22 noiembrie 2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma probei scrise	25 noiembrie 2024
Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la proba scrisă	26 noiembrie 2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă	27 noiembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor probei scrise	28 noiembrie 2024
<b>Interviul</b>	<b>29 noiembrie 2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului	02 decembrie 2024



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0248 (348) 216.647 / (348) 401.494

secretariat@teatruldavila.ro

Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la interviu	03 decembrie 2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu	04 decembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor la interviu	04 decembrie 2024
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>05 decembrie 2024</b>

**3. Maestru lumini, post vacant, pe perioadă nedeterminată.**

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator
- ✓ Curs/diplomă/certificat de absolvire a unui curs în domeniu

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual vacant de maestru lumini studii medii din cadrul Compartimentului Tehnic, pe perioadă nedeterminată, sunt:

- Constituie avantaj studiile medii absolvite cu diplomă de bacalaureat în domeniul tehnic sau al artelor;
- Constituie avantaj o cunoașterea unei limbi străine: - engleza, nivel mediu;
- Cursuri, specializări sau orice formă de școlarizare absolvită în domeniul operării echipamentelor de scenă (lumini, sunet, etc.)

**Scopul principal al postului** (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):

- Execută în principal, operații de manipulare și manevrare a instalațiilor de lumini, operații de montare și întreținere a aparaturii specific luminilor de scenă, de realizare a luminilor pentru repetiții și spectacole, la sediu și în deplasare.
- Manevreează întreaga aparatură electrică/electronica de scenă și execută lucrări de întreținere a acesteia, conform competenței sale.
- Participă cu creativitate la procesul de realizare a luminilor pentru repetiții, spectacole și toate evenimentele la care Teatrul „Alexandru Davila” Pitești este parte, conform cerințelor.
- Cunoaște efectele de lumini, le folosește și le manevrează conform indicațiilor regizorului artistic și scenografului și nu le modifică fără acordul regizorului artistic și/sau după caz, conducerii instituției
- Verifică instalația electrică aferentă iluminatului de scenă și notifică șeful ierarhic superior orice deficiență apărută;

**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. 53/2003 actualizată - Codul Muncii
5. „Tehnica în teatru”, de Stelian Carbanaru, editura Tehnica, Bucuresti, 1988.



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruldavila.ro

Str. Victoriei Nr. 9, Pitești, Județul Argeș, România  
Tel/fax: 0248 (248) 216.647 / (348) 401.491

secretariat@teatruldavila.ro

[https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica\\_in\\_teatru\\_Stelian\\_Carbutaru.pdf](https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica_in_teatru_Stelian_Carbutaru.pdf)

6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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. Maestru imagine, post vacant, pe perioadă nedeterminată.**

- ✓ Nivelul postului: execuție
- ✓ Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator: cunoștințe extinse de lucru în Resolune Arena
- ✓ Curs/diplomă/certificat de absolvire a unui curs în domeniu

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual vacant de maestru imagine, treapta I studii medii din cadrul Compartimentului Deservire scenă, pe perioadă nedeterminată, sunt:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Constituie avantaj o cunoașterea unei limbi străine: - engleza, nivel mediu
- Minimum 5 ani vechime, dovedită cu documente justificative;
- Minimum 6 luni vechime în specialitatea funcției necesare ocupării postului de maestru imagine, treapta I studii medii
- cunostinte foarte bune de utilizare, manipulare, setare si operare a echipamentelor video specifice, a videoproiectoarelor, a mixerelor video, camerelor video, plăcilor de captura video etc.;
- cunostinte foarte bune despre conectica video (cabluri, HDMI, VGA, RCA, coaxial etc.)
- cunostinte bune de utilizare a programelor de tipul: Resolune Arena, Adobe Premiere si interesul de a-si insusi si aplica in permanentă noutățile în domeniu;
- adaptabilitate rapidă si deschidere spre învățare si perfecționare;
- capacitatea de concentrare pe text , manevre la timp privind efectele de imagine si sunet;
- asigură întocmai acurătatea tehnică și artistică a materialelor ce le realizează;
- disponibilitate la program flexibil, pentru deplasări (turnee în țară și străinătate) și capacitatea de adaptare a muncii specifice la spații noi;
- capacitatea de a lucra în echipă, răbdare, putere de concentrare;
- o atitudine proactivă față de situațiile de lucru precum și față de colegi;
- dorința de a lucra într-un mediu multicultural și interdisciplinar;
- interesul de a contribui la munca zilnică dintr-o perspectivă inovativă și creativă;
- rezistență la stress;





**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
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

**Scopul principal al postului (restul atribuțiilor se regăsesc în fișa de post):**

- Realizează lucrări/proiecte complexe privind compozițiile vizuale ale spectacolelor.
- Asigură susținerea artistică, tehnică și coordonarea vizualului și a suportului video din cadrul spectacolelor de teatru sau ale altor evenimente.
- Realizează decupajul de imagine;
- Cunoaște toate spectacolele din repertoriul teatrului din punct de vedere al asigurării și procesării computerizate a imaginii și efectelor video;
- Verifică și se asigură că toate materialele video sunt în conformitate cu indicațiile regizorului artistic;
- Își aduce aportul pentru îmbunătățirea materialelor video, din punct de vedere artistic;
- Editează și operează utilizând programe și aplicații video, CD, DVD, multimedia ori alte asemenea;
- Manipulează și montează aparatura specifică video (computer, laptop, video proiector);
- Montează, întreține și manevrează în bune condiții întreaga aparatură și conectică imagine video, atât la sediu cât și în deplasări;
- Asigură, după caz, subtitrarea spectacolelor utilizând tehnica și programele specifice analizând materialul (text și imagine) ce urmează să fie prelucrat;
- Prelucreză/crează cu ajutorul aplicațiilor specifice efecte speciale simple, animații sau alte imagini vizuale pentru spectacole;

**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. 53/2003 actualizată - Codul Muncii
5. „Tehnică în teatru”, de Stelian Carbutaru, editura Tehnica, București, 1988.  
[https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica\\_in\\_teatru\\_Stelian\\_Carbutaru.pdf](https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica_in_teatru_Stelian_Carbutaru.pdf)
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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.

**5. 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):**



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGHEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI**



www.teatruldavila.ro

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

secretariat@teatruldavila.ro

- 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 întrebunțate 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, dezinfecției 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.

**Condiții specifice:**

- Experiența profesională în instituții de spectacole constituie un avantaj.

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.

**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. 53/2003 actualizată - Codul Muncii
5. „Tehnica în teatru”, de Stelian Carbutaru, editura Tehnica, Bucuresti, 1988.  
[https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica\\_in\\_teatru\\_Stelian\\_Carbutaru.pdf](https://teatruldavila.ro/wp-content/uploads/2024/10/Tehnica_in_teatru_Stelian_Carbutaru.pdf)
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**B. CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS PENTRU POSTUL DE MAESTRU LUMINI, MAESTRU IMAGINE ȘI M.A.S.I.S.C. (Cabinier) :**

<b>Publicarea anunțului</b>	31 octombrie 2024
<b>Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților</b>	31 octombrie -14 noiembrie 2024
<b>Evaluarea dosarelor</b>	15 noiembrie 2024
<b>Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor</b>	18 noiembrie 2024



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITEȘTI



www.teatruldavila.ro

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

Tel/fax: 0040 (248) 266.647 / (248) 491.491

secretariat@teatruldavila.ro

Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	19 noiembrie 2024
Analiza contestațiilor privind evaluarea dosarelor	20 noiembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	20 noiembrie 2024
<b>Proba practică</b>	<b>21 noiembrie 2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma probei practice	22 noiembrie 2024
Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la proba practică	25 noiembrie 2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba practică	26 noiembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor probei practice	27 noiembrie 2024
<b>Interviul</b>	<b>28 noiembrie 2024</b>
Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului	29 noiembrie 2024
Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor obținute la interviu	02 decembrie 2024
Analiza contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu	03 decembrie 2024
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor rezultatelor la interviu	04 decembrie 2024
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>05 decembrie 2024</b>

**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.



www.teatruldavila.ro

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES  
TEATRUL ALEXANDRU DAVILA PITESTI**

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



secretariat@teatruldavila.ro

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.

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

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă/practică și proba interviu.

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

Manager  
Dan TUDOR

