

# CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI

ROMÂNIA  
BUCUREȘTI

Bd. Libertății nr. 14  
Sector 5, CP 050706  
CF 4266189



**Autoritate publică  
autonomă**

Tel.: +4 0213055356

Fax: +4 0213055354

cna@cna.ro

www.cna.ro



**CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI** organizează la sediul său din București, b-dul Libertății nr. 14, sector 5, concursul de promovare în funcția publică de conducere vacantă din statul de funcții, de:

– **Șef birou, gradul II**, al Biroului Reglementări și Relații Europene, Serviciul Juridic, Reglementări și Relații Europene, ID 538787

**Tip concurs:** Promovare în funcție publică de conducere vacantă pe perioadă nedeterminată; Durata normală a timpului de lucru: 8h/zi - 40h/săptămână.

### Date de desfășurare a concursului:

- 21.06.2023, proba scrisă, ora 10.00;

**Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Consiliului Național al Audiovizualului în perioada 10.05.2023 - 29.05.2023, inclusiv, în intervalul orar 08:30 - 17.00 de luni până joi, iar vineri 08:30 - 14:30.**

### Condiții de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 483 alin. (2) lit. a)-e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condițiile de participare sunt:

- Să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice de conducere: minimum 5 ani
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

### Atribuțiile postului:

- Coordonează și verifică activitatea desfășurată de personalul din subordine;
- Aprobă, sau, după caz, avizează cererile formulate de personalul din subordine;
- Aprobă, sau, după caz, avizează documentele emise de Biroul Reglementări și Relații Europene, în scopul bunei desfășurări a activității acestuia;
- Acordă consultații membrilor Consiliului, direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul C.N.A. în legătură cu problemele de serviciu, în realizarea atribuțiilor ce i revin potrivit legii;



5. Participă la ședințele Consiliului și reține propunerile de modificare și completare a deciziilor de reglementare;
6. Participă la elaborarea proiectelor deciziilor cu caracter normativ, instrucțiunile și recomandările necesare pentru desfășurarea activităților în domeniul audiovizual;
7. Participă la întocmirea proiectelor avizelor C.N.A. pentru diverse acte normative în conexiune cu domeniul audiovizualului;
8. Participă la comisiile organizate de C.N.A., în conformitate cu decizia de numire emisă de conducătorul instituției;
9. Urmărește modificările cadrului de reglementare românesc și european și face propuneri de modificare și completare a actelor normative ale căror dispoziții nu sunt concordante cu cele ale actelor internaționale la care România este parte sau care nu asigură compatibilitatea cu dreptul comunitar;
10. Participă la activitatea de documentare a istoricului legislației din domeniu, precum și a reglementărilor similare din legislația străină, în special a țărilor Uniunii Europene și ale Consiliului Europei;
11. Studiază reglementările, standardele și recomandările Uniunii Europene, jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, recomandările Consiliului Europei, normele juridice ale statelor membre, din domeniul serviciilor media audiovizuale și domeniile conexe, în scopul alegerii soluției legislative care asigură compatibilitatea cu dreptul comunitar;
12. Redactează și sistematizează conținutul deciziilor de reglementare, conform formei adoptate de Consiliu;
13. Pregătește, respectând normele de tehnică legislativă, forma definitivă a actului normativ în vederea publicării lui în Monitorul Oficial al României;
14. Colaborează, în baza mandatului primit, cu specialiști din Ministerul pentru Societatea Informațională, Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor, Consiliul Concurenței, Oficiul Român pentru Drepturile de Autor, etc. la definirea condițiilor specifice privind serviciile actuale și viitoare în domeniul audiovizualului, făcând propuneri în consecință; pe plan extern colaborează, în baza mandatului dat de Președintele Consiliului, cu reprezentanții autorităților de reglementare, membre ale Platformei Autorităților de Reglementare;
15. Realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului din subordine;
16. Verifică procedurile operaționale elaborate de personalul din subordine;
17. În situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea *Regulamentului (UE) 2016/679 – Regulamentul general privind protecția datelor* să informeze, de îndată, în scris responsabilul cu protecția datelor (DPO).
18. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea Președintelui Consiliului, în limitele competenței.

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile legii, cazierul administrativ poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituție.

Dosarele se depun la sediul Consiliului Național al Audiovizualului, Bd. Libertății, nr. 14, sector 5, București, Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

**Bibliografia și tematica stabilite sunt anexate prezentului anunț.**

Relații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, telefon: 021/305.53.45, e-mail: [adriana.filip@cna.ro](mailto:adriana.filip@cna.ro), persoană de contact: Alexandrescu Adriana, șef birou.