



Nr. 96/11.04.2022

**ANUNȚ PUBLIC****De scoatere la concurs a două posturi vacante de la Centrul Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău**

Centrul Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău, cu sediul pe Str. Plantelor nr. 8B, Buzău, județul Buzău, organizează, în temeiul Legii-cadru nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare și al Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, la sediul din Str. Plantelor nr.8B, Buzău, în perioada 11.04.2022-17.05.2022, concursul pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de execuție, vacante:

- Consultant artistic, grad II (S) – 1 post vacant, în cadrul Compartimentului proiecte și programe culturale
- Referent artistic, grad II (S) – 1 post vacant, în cadrul Compartimentului proiecte și programe culturale

**I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:**

Poate participa la concursul pentru ocupare posturilor persoane care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârstă minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**II. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI****I. Consultant artistic, grad II**

- **Studii de specialitate:** studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
  - I. Domeniul fundamental (DFI) – Arte; Domenii de studii universitare de licență – Teatru, Cinematografie și Media, Muzică, Arte Plastice, decorative și design;
  - II. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste; Domenii de studii universitare de licență – Istorie, Studii culturale
- **Vechime în muncă/specialitate necesară:** minim 1 an
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** Pachet Microsoft Office, cunoștințe de operare PC, nivel de bază;
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** abilități de negociere, diplomație, toleranță, capacitate de comunicare, relaționare și cooperare în echipă, capacitate de analiză și sinteză, adaptabilitate la situații noi, putere de concentrare în condiții de stres; bun organizator, ordonat, dinamic; corectitudine, moralitate, amabilitate, respect față de ceilalți angajați și față de partenerii și colaboratorii instituției, spirit de inițiativă, operativitate, perspicacitate, responsabilitate personală
- **Cerințe specifice:** cunoașterea legislației specifice sectorului ocupațional cultural; capacitați de previziune, organizare, decizie, coordonare; capacitate de autoorganizare și prioritizare a sarcinilor; capacitate de asumare a răspunderii; disponibilitate pentru lucru în weekend și în program prelungit în anumite condiții; disponibilitate pentru deplasări în interes de serviciu în țară și străinătate.
- **Descrierea sarcinilor ce revin postului:**
  - i. analizează strategia culturală a instituției și face propuneri pentru inițierea de programe și proiecte cultural-artistice sau îmbunătățirea celor curente;
  - ii. coordonează proiectele și programele de artă plastică, artă stradală și cele cu componente de arte spectaculare;
  - iii. contribuie prin activitate și parteneriate strategice la dezvoltarea turismului și a exportului cultural;
  - iv. răspunde de organizarea și buna desfășurare a programelor și proiectelor cultural-artistice, cum ar fi: Festivalul „Buzău lui Marghiloman”, „Sus Muralul”, Festivalul de Caricatură „Bzâmbete”, Simpozionul Internațional de Sculptură de la Buzău, Buzău International Arts Festival și altele, prin comunicarea permanentă cu colaboratorii și/sau organizatorii acestora;
  - v. identifică zone artistice și culturale cu potențial și contribuie la dezvoltarea acestora prin activități specifice;
  - vi. asigură comunicarea cu organizatorii de festivaluri naționale și internaționale pentru prezentarea ofertei de spectacole;
- **Bibliografie și tematică:**
  - i. Constituția României, republicată (Titlul II, Cap. II, art.41-43 și art.52, Titlul III, Cap. V, secțiunea a 2-a)
  - ii. Ordonanța de Urgență nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
  - iii. Ordonanța nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole, sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare;



- iv. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- v. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: Cap. I, Cap. III)
- vi. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare (Titlul XI, Cap. III, art. 253 – art. 259)
- vii. HCL 222/20.12.2021 privind completarea denumirii Centrului Cultural „Alexandru Marghiloman” Buzău și aprobarea organigramei, statului de funcții, salariilor de bază ale personalului și Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului Cultural „Alexandru Marghiloman” Buzău

## **II. Referent artistic, grad II**

- **Studii de specialitate:** studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
  - i. Domeniul fundamental (DFI) – Arte; Domenii de studii universitare de licență – Teatru, Cinematografie și Media, Muzică, Arte Plastice, decorative și design;
  - ii. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste; Domenii de studii universitare de licență – Istorie, Studii culturale
- **Vechime în muncă/specialitate necesară:** minimum 1 an
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** Pachet Microsoft Office, cunoștințe de operare PC, nivel de bază;
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** abilități de negociere, diplomație, toleranță, capacitate de comunicare, relaționare și cooperare în echipă, capacitate de analiză și sinteză, adaptabilitate la situații noi, putere de concentrare în condiții de stres; bun organizator, ordonat, dinamic; corectitudine, moralitate, amabilitate, respect față de ceilalți angajați și față de partenerii și colaboratorii instituției, spirit de inițiativă, operativitate, perspicacitate, responsabilitate personală
- **Cerințe specifice:** cunoașterea legislației specifice sectorului ocupațional cultură; capacitați de previziune, organizare, decizie, coordonare; capacitate de autoorganizare și prioritizare a sarcinilor; capacitate de asumare a răspunderii; disponibilitate pentru lucru în weekend și în program prelungit în anumite condiții; disponibilitate pentru deplasări în interes de serviciu în țară și străinătate.
- **Descrierea sarcinilor ce revin postului:**
  - i. Concepă, organizează, evaluatează și întocmește rapoarte privind programele și proiectele de celebrare a evenimentelor naționale și internaționale, cum ar fi: Ziua Națională a României, Ziua Principatelor Unite, Zilele „Alexandru Marghiloman”, Ziua Internațională a Femeii, Dragobete, Ziua diversității Culturale și alte evenimente semnificative cuprinse în programul anual de activități al instituției;
  - ii. Desfășoară activități privind conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor, artă populară și plastică, organizarea de tabere și expoziții de artă;
  - iii. Coordonează activitatea de ateliere cultural-artistice ale instituției;



○ **Bibliografie:**

- i. Constituția României, republicată (Titlul II, Cap. II, art.41-43 și art.52, Titlul III, Cap. V, secțiunea a 2-a)
- ii. Ordonanța de Urgență nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- iii. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- iv. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: Cap. I, Cap. III)
- v. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare (Titlul XI, Cap. III, art. 253 – art. 259)
- vi. HCL 222/20.12.2021 privind completarea denumirii Centrului Cultural „Alexandru Marghiloman” Buzău și aprobarea organigramei, statului de funcții, salariilor de bază ale personalului și Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului Cultural „Alexandru Marghiloman” Buzău

**III. ÎNSCRIEREA LA CONCURS:**

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
  - a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției, conform formularului de înscriere atașat;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
  - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor (conform modelului anexat), în copie;
  - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
  - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - g) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004)
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) li. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.



- (4) Actele prevăzute la alin. (1) lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

Depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de **26.04.2022, ora 16:30**, la secretariatul comisiei de concurs, cu sediul în Centrul Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău – Str. Plantelor nr.8B. Persoana de contact și pentru oferirea de informații suplimentare: **Vasile Neagu Mihai Dinu, 0787540795, mihai.vasile@ccam.ro**.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău și pe pagina de internet a acestuia ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **29.04.2022, ora 16.30**.

Candidații nemulțumiți de rezultatele selecției dosarelor de înscriere pot depune contestație până la data de **02.05.2022, ora 16.30**.

Rezultatele contestațiilor se afișează la sediul și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **03.05.2022, ora 16.30**.

#### **IV. CALENDARUL CONCURSULUI:**

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

- (1) **Proba scrisă**, ce va consta în redactarea unei lucrări, pe baza bibliografiei date și se va desfășura în data de **05.05.2022, ora 10.00** (fără a se depăși durata maxim admisă de 3 ore) la sediul Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău, din Str. Plantelor nr.8B, (parter-Sala Mare).

Rezultatele probei scrise se afișează la sediul și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **06.05.2022, ora 16.30**.

Candidații nemulțumiți de rezultatele probei scrise pot depune contestație până la data de **09.05.2022, ora 16.30**. Rezultatele contestațiilor depuse se afișează la sediul și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **10.05.2022, ora 16.30**.

- (2) **Interviul** se va desfășura în data **11.05.2022, ora 10.00** pentru postul de **consultant artistic II** și **ora 14:00** pentru postul de **referent artistic II**, la sediul Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău, din Str. Plantelor nr.8B (parter-Sala Mare).

Rezultatele interviului se afișează la sediul și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **12.05.2022, ora 16.30**.

Candidații nemulțumiți de rezultatele interviului pot depune contestație până la data de **13.05.2022, ora 16.30**. Rezultatele contestațiilor depuse se afișează la sediul și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)) până la data de **16.05.2022, ora 16.30**.



centrul cultural și educațional  
alexandru marghiloman

0238 721 559  
[secretariat@ccam.ro](mailto:secretariat@ccam.ro)



PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI  
BUZĂU

**Rezultatul final al concursului se afișează la sediu și pe pagina de internet a Centrului Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău ([www.ccam.ro](http://www.ccam.ro)), până la data de 17.05.2022, ora 16.30.**

**Documente anexate:**

- Model cerere de înscrisire
- Model curriculum vitae
- Model declarație cazier
- Consimțământ GDPR

DIRECTOR

POTÎRNICHE FLORINA-DIANA



## CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_, bl. \_\_\_, ap. \_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, tel.  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de  
Centrul Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău, în data de \_\_\_\_\_,  
ora \_\_\_\_\_ - proba scrisă și în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ - interviul, pentru  
ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a postului contractual de executie de  
\_\_\_\_\_, în cadrul Compartimentului Proiecte și programme  
culturale

Anexez prezentei cereri documentele prevazute e HG 286/2011 .

Menționez că am luat cunoștință condițiile generale și specifice de ocupare a postului.

**Acord privind datele cu caracter personal:**

- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.
- Solicit utilizarea numarului de înregistrare a cererii de inscriere la concurs, la afisarea rezultatelor la probele la care voi participa.

Declar pe propria răspundere, că datele furnizate în acestă cerere sunt adevărate.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

**INFORMAȚII PERSONALE**

**Scriți numele și prenumele**

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Stergeți câmpurile goale.]

-  **Scriți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara**
-  **Scriți numărul de telefon**     **Scriți numărul de telefon mobil**
-  **Scriți adresa de email**
-  **Scriți adresa paginii web personale**
-  **Scriți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.)** **Scriți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)**

**Sexul** **Scriți sexul | Data nașterii zz/l/aaaa | Naționalitatea** **Scriți naționalitatea**

**LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA**  
**LOCUL DE MUNCĂ DORIT**  
**STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ PROFILUL PERSONAL**

**Scriți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)**

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

**Scriți datele (de la - până la)**

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

**Scriți ocupația sau poziția ocupată**

Scriți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- **Scriți principalele activități și responsabilități**

**Tipul sau sectorul de activitate** **Scriți tipul sau sectorul de activitate**

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recentă.]

**Scriți datele (de la - până la)**

**Scriți calificarea obținută**

Scriți nivelul ECF dacă îl cunoașteți.

Scriți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- **Scriți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate**

**COMPETENȚE PERSONALE**

**Limba(i) maternă(e)**

[Stergeți câmpurile necompletate.]

Scriți limba maternă / limbile mateme

**Alte limbi străine cunoscute**

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
		Scriși denumirea certificatului. Scriși nivelul, dacă îl cunoașteți.			

Niveluri A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

**Competențe de comunicare**

Scriți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.  
Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

**Competențe organizaționale/manageriale**

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

**Competențe dobândite la locul de muncă**

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

**Competențe digitale**

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimental

Competențe digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențe informaticice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemple:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentările)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

**Alte competențe**

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- tâmplărie

**Permis de conducere**

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

**INFORMATII SUPLIMENTARE**
**Publicații**
**Prezentări**
**Proiecte**
**Conferințe**
**Seminarii**
**Distincții**
**Afiliieri**
**Referințe**
**Citări**
**Cursuri**
**Certificări**

Stergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supravegherea construcției (2008-2012).

**ANEXE**

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

## DECLARAȚIE

pe propria răspundere

Subsemnatul/a....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr..... eliberată de ....., la data de....., domiciliat/ă ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere, că nu am antecedente penale și nu fac obiectul nici unei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

\* Notă: În situația în care, în urma selecției dosarelor, sunt declarat/ă admis/ă pentru susținerea concursului, mă oblig să depun cazierul judiciar în original la dosarul de concurs, până cel târziu la data desfășurării primei probe a concursului, respectiv data de .....

**CONSIMȚĂMÂNT PENTRU  
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Centrul Cultural și Educațional „Alexandru Marghiloman” Buzău, cu sediul în Buzău, Str. Plantelor nr.8 B, județul Buzău, Cod unic de înregistrare 34553714, reprezentată prin Potârniche Florina-Diana, în calitate de director.

Subsemnatul ....., prin semnarea prezentului document, imi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal furnizate către Operator.

Datele mele cu caracter personal la care fac referire mai sus sunt cele pe care le bifez în continuare :

- Nume și Prenume**
- Datele de contact (adresa de e-mail, numărul de telefon, adresa de domiciliu, locul nașterii)**
- Codul numeric personal**
- Serie și număr act identitate**
- Cetățenie**
- Grupa sanguină**
- Stare civilă**
- Imaginea facială**
- Funcția deținută și societatea în cadrul căreia o dețin**
- Informațiile privind instituțiile de învățământ absolvite, diplomele și atestatele profesionale obținute, cursurile urmate**
- Experiența profesională, respectiv locurile de muncă anterioare și activitatea profesională prestată**
- Informații privind deținerea unui permis de conducere și categoria acestuia**

Scopul prelucrării datelor mele cu caracter personal pentru care mi-am exprimat consimțământul este :

- Participarea în procesul de recrutare în vederea angajării**
- Calcul salarial și concedii medicale, inclusiv declarații periodice către autoritățile statului**
- Autorizarea sau certificarea mea în vederea punerii acestora la dispoziția Operatorului pentru activitatea sa comercială**
- Obținerea / menținerea / extinderea autorizațiilor, certificatelor, atestatelor, licențelor, avizelor, agrementelor, formularelor de înscriere necesare societății în desfășurarea activității sale comerciale**
- Participarea la licitații împreună cu sau sub coordonarea Operatorului**
- Întocmirea și gestionarea abonamentelor medicale de către Operator, respectiv predarea informațiilor de către operator către prestatorul de servicii medicale**
- Întocmirea și gestionarea asigurărilor (de viață și sau profesionale) de către Operator, respectiv predarea informațiilor de către Operator către asigurator**
- Obținerea de tichete de masă, respectiv predarea informațiilor de către Operator către emitentul tichetelor de masă**
- Întocmirea și gestionarea hotărârilor acționarilor și deciziilor organelor de conducere ale societății, furnizarea informațiilor către firmele mamă, către firmele afiliate și către colaboratorii acestora (avocați, notari, auditori)**
- Furnizarea de informații băncilor, case de ajutor reciproc în cadrul procedurilor de cunoaștere a clientelei**

Menționez că înțeleg să îmi exprim consimțământul și să permit prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul amintit mai sus până la momentul la care îmi retrag consimțământul.

Data :

Semnătura :