TEATRUL Anton Pann

Bd. Tudor Vladimirescu nr. 23
240191 Râmnicu Vâlcea
CIF 2649480
Tel: 0250 737320 Fax: 0250 737320
antonpannteatrul@gmail.com
www.teatrulantonpann.ro

Instituţie publică de spectacole finanţată de **Consiliul Judeţean Vâlcea**

Nr. 3435/05.09.2025

ANUNŢ

Teatrul Anton Pann Rm.Valcea, cu sediul în Municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 23, judeţul Vâlcea, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii contractuale de executie vacante, după cum urmează:

	Denumirea postului:	**Casier , studii medii**
	Numarul posturilor:	1 post vacant
	Nivelul postului:	Functie de executie
	Compartimentul	Compartimentul Administrativ
	Serviciul	Financiar Contabilitate, Salarizare, Achizitii, Administrativ
	Perioada	Nedeterminata
	Durata normala a timpului de munca:	8 ore/ zi, 40 ore/saptamana , repartizat inegal

Postul mentionat se încadrează în categoria posturilor prevazute la art. VII din OUG nr. 12/2025, respectiv categoria posturilor unice prevazute la art. VII alin.3 lit.a) din OUG nr. 156/2024.

Conditiile de desfasurare a concursului :

Concursul pentru ocuparea postului vacant de Casier, studii medii, se organizeaza la sediul Teatrului Anton Pann din Rm.Valcea, Bld. Tudor Vladimirescu nr. 23, Judetul Valcea si consta în următoarele etape :

a) Selectia dosarelor de inscriere.

b) Proba scrisa se va desfasura în data de **26 septembrie 2025, Ora 10^{00}**.

c) Proba de interviu se va desfasura în data de **02 octombrie 2025, Ora 10^{00}.**

Afisarea concursului pentru ocuparea postului vacant conform prevederilor legale se va realiza în data de 05 septembrie 2025.

Documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs:

Pentru înscrierea la concurs in conformitate cu art. 35 din HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a)	formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022 ;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e)	copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; *Formatul standard al adeverinţei este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare.Adeverintele care au un alt format decat cel prevazut in anexa nr.3 trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in anexa nr.3.*
f)	certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; *Documentul poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.*

g)	adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; *Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.*
h)	certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele alin. (2) din Legea nr. 118/2019 care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane învârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i)	curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. g) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de inscriere se pune la dispozitia candidatilor, la sediul institutiei prin grija secretariatului.

Locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale compartimentului care asigura organizarea si desfasurarea concursului

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune personal de catre candidati la Compartimentul Secretariat, Comunicare pentru a fi inregistrate si depuse la Compartimentul Financiar Contabilitate, Salarizare, in termen de 10 zile lucratoare de la publicarea anuntului, respectiv in perioada 05.09.2025-18.09.2025 de luni pana joi intre orele 8^{00}-16^{30} si vineri intre orele 8^{00}-14^{00}, persoana de contact : Holom Marinela, telefon 0250737320.

De asemenea, dosarele de inscriere la concurs pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, sau se pot transmite in format electronic, la adresa de e-mail : ***antonpannteatrul@gmail.com***, înăuntrul termenului specificat.

Dosarele de concurs transmise de candidati la adresa de e-mail indicata mai sus, dupa terminarea programului de lucru al institutiei, dar in perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numar de inregistrare in ziua lucratoare urmatoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus in termen.

Conditiile generale de participare:

Conditiile generale de participare sunt cele prevazute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a)	are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b)	cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c)	are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d)	are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e)	îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f)	nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii,contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g)	nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h)	nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditiile specifice de participare la concurs:

-studii: studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

-cunoştinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): - cunostinte de operare pe calculator la nivel de baza, dovedite prin documente care sa ateste detinerea competentelor respective, emise in conditiile legii.

-cunoasterea legislatiei în domeniu;

- aptitudini de comunicare si relationare; dinamism, prezentă de spirit, receptivitate, rezistentă la stres, corectitudine, flexibilitate, conduită etică exemplară;

-capacitate de analiza si sinteză, reactie si decizie, spirit de disciplină si ordine;

-capacitate de adaptare la situatii si sarcini din cadrul institutiei;

- cunostinte extinse privind activitatea mijloacelor de informare publică si in special a celor din domeniul cultural

-disponibilitate la program de lucru prelungit/flexibil, repartizat inegal (inclusiv sambata si duminica, conform specificului institutiei), in anumite conditii;

- disponibilitate pentru deplasari (turnee);

-Vechime: minimum 6 luni vechime in munca.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ CONCURS:

	Bibliografia	**Tematica**
1.	Ordonanta de Urgenta nr. 21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificarile si completarile ulterioare;	Ordonanta de Urgenta nr. 21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificarile si completarile ulterioare, integral.
2.	Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificărilie si completările ulterioare.	Condiţii privind angajarea gestionarilor. Răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
3.	Decretul 209/1976 privind aprobarea regulamentului operaţiilor de casă, cu modificărilie si completările ulterioare.	Evidenţa şi păstrarea numerarului.
4.	O.M.F.P.nr.2634/09.12.2015 privind documentele financiar contabile.	Norme generale de intocmire si utilizare a documentelor financiar contabile.
5.	Legea 53/2003-Codul muncii republicata.	Executarea contractului individual de muncă.
6.	Legea nr.35/1994 republicată privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical, folcloric, al artelor plastice, al arhitecturii şi de divertisment, cu modificarile si completarile ulterioare;	Legea nr.35/1994 republicată privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical, folcloric, al artelor plastice, al arhitecturii şi de divertisment, cu modificarile si completarile ulterioare, integral.
7.	Hotararea nr.846/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind tipărirea, înregistrarea, evidenţa şi gestionarea biletelor de intrare la spectacol, cu modificările şi completările ulterioare.	Norme metodologice privind tipărirea, înregistrarea, vizarea, evidenţa şi gestionarea abonamentelor şi biletelor de intrare la spectacole.
8.	Hotararea nr. 385/2004 privind accesul gratuit la actul de cultura la nivel national al pensionarilor care au activate minimum 10 ani in domeniul cultural artistic, cu modificarile si completarile ulterioare.	Hotararea nr. 385/2004 privind accesul gratuit la actul de cultura la nivel national al pensionarilor care au activat minimum 10 ani in domeniul cultural artistic, cu modificarile si completarile ulterioare, integral.

9.	Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificările si completarile ulterioare.	Obligaţiile salariatului privind apărarea împotriva incendiilor la locul de muncă.
10.	Legea nr. 319/2006 securităţii şi sănătăţii în muncă si normele metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările si completarile ulterioare.	Obligaţiile lucrătorului.
11.	Regulamentul de organizare si functionare al Teatrului Anton Pann Râmnicu Vâlcea. Nota :ROF-ul este afisat pe site-ul www.teatrulantonpann.ro la secţiunea - Cine suntem- Institutie-Institutie	Scopul şi obiectul de activitate al instituţiei.

Atribuţiile postului:

Principalele atribuţii prevăzute în fişa postului de casier, studii medii:

-vinde bilete de intrare la spectacole prin Agenţia Teatrală si itinerant;
-răspunde de gestiunea şi evidenţa biletelor de spectacol încredinţate, conform legislaţiei în vigoare;
-respecta programul de lucru stabilit de conducerea institutiei;
-completează borderoul de decontare zilnică a spectacolelor cu bilete vândute şi-l predă la contabilitate;
-respectă preţul de intrare la spectacole, preţ stabilit de conducerea instituţiei;
-aplică pe fiecare bilet de intrare la spectacol data şi ora spectacolului, rândul şi locul spectatorului;
-întocmeşte referate de necesitate pentru procurarea de materiale utile în desfăşurarea activităţii din cadrul Agentiei teatrale;
-ţine evidenţa materialelor ridicate din magazie;
-primeste, păstrează si elibereaza bunurile aflate in administrarea, folosinta sau detinerea chiar temporara, iar bunurile din inventarul propriu sau din gestiunea comună nu se vor înstrăina fără aprobarea conducerii instituţiei;
-gestionează in bune conditii bunuri materiale primite in folosinta in inventariul propriu, mijloace băneşti şi alte valori (bilete de spectacol), existente în gestiune, după caz;
-consultă zilnic avizierul teatrului pentru a se informa despre planul de muncă al instituţiei;
-are o comportare respectuoasă când vine în contact cu publicul, indiferent de împrejurare;
-sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii;
-cunoaste si aplica procedurile operationale privitoare la postul său;
-răspunde direct de orice faptă care ar împiedica buna desfăşurare a spectacolelor, fiind direct răspunzătoare de felul şi de modul în care îşi îndeplineşte atribuţiile;
-păstrează legătura permanentă cu contabilul sef în vederea prevenirii unor evenimente care ar prejudicia instituţia;
-raporteaza imediat contabilului sef, sefului de serviciu FCSAA si managerului institutiei orice problemă a cărei rezolvare nu tine de competenta sa si ar putea pune in pericol desfasurarea spectacolului, in vederea rezolvarii ei;
-va lua măsuri urgente, specifice, în cazul producerii unor avarii, incendii, accidente;
-va participa la stingerea şi înlăturarea consecinţelor eventualelor incendii, evacuarea persoanelor şi bunurilor materiale;
-se adaptează la activitatea intensă din timpul festivalurilor şi a altor manifestări artistice şi culturale în interesul instituţiei, la strategia managerială a instituţiei;
-se obligă să nu presteze, în interesul său sau al unui terţ, o activitate care se află la concurenţă cu Teatrul Anton Pann Rm.Vâlcea. Poate desfasura astfel de activitati doar cu aprobarea conducerii institutiei;
-executarea obligaţiilor de serviciu se realizează atât la sediul Teatrului Anton Pann Rm. Valcea cât şi în deplasări în localităţile în care se organizează turnee, festivaluri, etc.;
-programul de lucru este inegal, conform activităţii specifice instituţiilor teatrale: zilele de sâmbătă, duminică şi, după caz, zilele de sărbători legale sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii;
-programul de lucru este în funcţie de necesităţile proiectului repertorial al teatrului cu participarea la spectacole, repetiţii, deplasări în turnee locale, naţionale, festivaluri, participarea la ateliere de pregătire profesională, întâlniri profesionale şi colegiale, alte manifestări artistice promovate de teatru sau la care teatrul este solicitat de comunitatea locală;

-pâna la terminarea activitatii zilnice este interzis cu desăvârşire consumul băuturilor alcoolice, al produselor narcotice sau al altor produse cu efecte nocive;
-are obligaţia de a anunţa din timp dacă prezenţa sa la activitate este împiedicată de situaţii obiective precum starea sănătăţii, accidente sau probleme familiale. În cazul problemelor de sănătate poate absenta fără altă învoire, prezentând în termenul legal certificatul medical valabil pe perioada absenței. În celelalte cazuri va prezenta motivări concrete şi justificate.
-în situatii speciale, solicitarea de a absenta de la o activitate ce îi intră în atributii se face în scris şi este adresată managerului teatrului;
-pe durata contractului individual de muncă şi după încetarea acestuia, nu va transmite informaţii legate de activitatea specifică a Teatrului Anton Pann Rm.Vâlcea;
-are obligaţia să păstreze curăţenia în spaţiile pe care le foloseşte în instituţie sau în afara instituţiei (hoteluri, cămine, alt teatru, etc) şi să aibă un comportament civilizat. În cazul producerii unor pagube din vina sa sau a unui comportament care afectează negativ imaginea teatrului va suporta contravaloarea pagubelor produse fiind sancţionat disciplinar şi va pierde dreptul de a i se asigura cazarea de către instituţie;
-are obligaţia să cunoască şi să respecte legislaţia privind normele PSI, normele de protecţia muncii, a normelor, normativelor şi a instrucţiunilor interne de securitatea muncii;
-are obligaţia să-şi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, conform art.22 din Legea 319/2006;
a-re obligaţia să cunoască şi să respecte prevederile din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi Regulamentul Intern ale instituţiei;
-are obligaţia să cunoască criteriile de evaluare a activităţii profesionale din Actul Aditional la Contractul individual de muncă;
-duce la îndeplinire şi alte sarcini stabilite pe cale ierarhică, in limitele competentei sale.

Calendarul de desfasurare a concursului:

Concursul se desfăşoară la sediul Teatrului Anton Pann Râmnicu Vâlcea din Municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 23, conform următorului calendar:

1.	Publicarea/Afisarea anuntului	05.09.2025
2.	Termenul limita de depunere a dosarelor	18.09.2025, ora 16^{30} (ora limită)
3.	Selectia dosarelor de inscriere la concurs	19.09.2025-22.09.2025
4.	Afisare rezultate finale selectie dosare de inscriere	23.09.2025
5.	Depunere contestaţii selecţie dosare de inscriere	24.09.2025
6.	Solutionare contestatie selectie dosare de inscriere	25.09.2025
7.	Comunicare rezultate solutionare contestatii selecţie dosare	25.09.2025
8.	**Proba scrisa**	**26.09.2025, ora 10^{00}**
9.	Afisare rezultate probă scrisa	29.09.2025
10.	Depunere contestatii proba scrisa	30.09.2025
11.	Solutionare contestatie proba scrisa	01.10.2025
12.	Comunicare rezultate solutionare contestatii proba scrisa	01.10.2025
13.	**Proba interviu**	**02.10.2025, ora 10^{00}**
14.	Afisare rezultate interviu	03.10.2025
15.	Depunere contestatii proba interviu	06.10.2025
16.	Solutionare contestatie proba interviu	07.10.2025
17.	Comunicare rezultate contestatii proba interviu	07.10.2025
18.	Comunicare rezultate finale concurs	08.10.2025

Notă:

Datele cu caracter personal conţinute de dosarul de concurs sunt colectate şi prelucrate doar în scopul pentru care au fost solicitate de către Compartimentul Financiar Contabilitate, Salarizare (participarea la un concurs de ocupare a unui post vacant/temporar vacant) în conformitate cu cerintele Regulamentului (UE) 2016/679.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.

Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenţi, respectiv respinşi.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul Teatrului Anton Pann Rm. Vâlcea şi pe pagina de internet a instituţiei, www.teatrulantonpann.ro .

În conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și abrogarea Directivei nr.95/46 CE (Regulamentul general privind protecția datelor), rezultatele obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.

Proba scrisa se va sustine numai de candidatii care au fost declarati admisi la selectia dosarelor.

Sunt declarați „admiși" la proba scrisă și la proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 puncte.

Interviul se va susţine numai de candidaţii care au fost declaraţi admişi la proba scrisa.

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

Se consideră „admis" la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acelasi post, cu condiția că aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctajele egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Afişat astăzi 05 septembrie 2025, la sediul Teatrului Anton Pann Rm.Valcea din Bld. Tudor Vladimirescu, nr.23, judeţul Vâlcea şi pe site-ul www.teatrulantonpann.ro **la secţiunea - Cine suntem-Cariere.**

Manager,
Costin Octavian

CONSILIUL JUDETEAN VALCEA
TEATRUL ANTON PANN RM. VÂLCEA
1

Verificat : Statie Liana	Contabil sef		03.09.2025
Vizat: Stancu Belciu Elena-Bianca	Consilier juridic		03.09.2025
Intocmit: Holom Marinela	Sef serviciu F.C.S.A.A.		03.09.2025