



Nr. înreg. 2371 / 17.06.2024

## ANUNȚ

privitor la organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant unic  
funcției de conducere, ȘEF SECȚIE CERCETARE DEZVOLTARE

Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, cu sediul în Piața Ovidiu nr. 12, cod poștal 900745, mun. Constanța, organizează concurs de ocupare a următoarei funcții:

### Șef secție, S grad II SECȚIA CERCETARE DEZVOLTARE

Posturile scoase la concurs sunt posturi unice, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative publicată în Monitorul Oficial al României nr. 415/15.05.2023.

#### CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a). Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului economic european și domiciliul stabil în România;
- b). Cunoaște limba română scris și vorbit;
- c). Are vârsta 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, eliberată de către medicul de familie sau de unitățile medicale 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 condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni.

#### CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI ȘEF SECȚIE CERCETARE DEZVOLTARE, CONFORM FIȘEI POSTULUI

- a). Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- b). Studii superioare: Licență în Istorie.
- c). Specializări/Perfecționări: Doctorat.
- d). Ocuparea postului se face prin concurs, de către un cercetător științific gradul I, II sau III, cunoscător al unei limbi de circulație internațională.
- e). **Minim 7 ani vechime în specialitate**, dovedită prin copie după carte de muncă sau alte acte doveditoare;
- f). Dovada publicării de cărți de specialitate – cel puțin **1 carte de unic autor**;
- g). Dovada experienței în cercetarea de specialitate – **minim 15 articole/studii de specialitate** publicate în reviste din țară și străinătate.
- h) Dovada valorificării cercetării patrimoniului muzeal, prin organizarea de expoziții, editarea de cataloage expoziționale.
- i). Probarea expertizei manageriale, prin deținerea de funcții de conducere - **minim 3 ani**;



j). Probarea experienței manageriale, prin conducerea sau participarea la **minim 3 proiecte culturale** sau științifice, cu finanțare națională sau comunitară.

## CONȚINUTUL DOSARULUI PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

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

- a) Formular de înscriere la concurs prevăzut în Anexa nr. 2;
- 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 numelui, după caz;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) Copia carnetului de muncă, adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în specialitatea studiilor, minim 7 ani vechime în specialitate;
- f) Dovada conducerii sau participării la minim 3 proiecte culturale sau științifice, cu finanțare națională sau comunitară, probate prin acte doveditoare.
- g) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) *Curriculum vitae* model european;
- j) *Proiectul de Management al Secției*, în format printat, va fi atașat Dosarului de înscriere, într-un plic sigilat.

## LOCUL ȘI DATA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE ÎNSCRIERE, CU PRECIZAREA DATELOR DE CONTACT

### Calendarul desfășurării concursului

- Candidații vor depune la Compartimentul Contabilitate – Resurse Umane dosarele pentru concursul organizat până în data de **11 iulie 2024, ora 12,00**.
- 12 iulie 2024, ora 16,00: Analiza și selectarea dosarelor de concurs.
- 15 iulie 2024, 16,00: Depunerea contestațiilor după prima etapă de evaluare.
- 16 iulie 2024, ora 16,00: Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după prima etapă de evaluare.
- 17 iulie 2024, ora 10,00 – 13,00: Proba scrisă.
- 18 iulie 2024, ora 16,00: Depunerea contestațiilor.
- 19 iulie 2024, ora 14,00: Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor.
- 22 iulie 2024, ora 10,00: Susținerea probei orale (susținerea Proiectului de management al Secției)
- 23 iulie 2024, ora 16,00: Depunerea contestațiilor



- 24 iulie 2024, ora 16: Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.

Media finală pentru fiecare probă de concurs este **de minim 70 și maxim 100 de puncte**, pentru a fi admis.

Bibliografie și tematica concursului sunt prezentate în Anexa nr. 1.

Concursul se va desfășura la sediul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie din Constanța, Piața Ovidiu 12, tel: 0241-614562.

## TIPUL PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în trei etape:

- Etapa I – selecția dosarelor;
- Etapa II – proba scrisă;
- Etapa a III-a – proba interviu (susținerea Proiectului de management al Secției)

Se vor prezenta în etapa a II-a și a III-a numai candidații admiși în etapele anterioare. Comisia va stabili subiectele pentru proba scrisă, planul de interviu și criteriile de evaluare. În afara subiectelor pe planuri profesionale, interviul poate aborda și alte elemente relevante privitoare la activitatea desfășurată și proiecte profesionale de viitor, în situația în care va ocupa postul pentru care candidează.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 care aprobă *Regulamentul cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual, din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice* și Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată.

Concursul se organizează în conformitate cu Legea cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cap III, salarii de bază din sistemul muzeelor publice din România, muzee de importanță națională stabilite potrivit legii pentru funcții de conducere.

## FIȘA POSTULUI

### ȘEF SECȚIA CERCETARE DEZVOLTARE

#### A: Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** funcție de conducere
2. **Denumirea postului** – Șef Secție CERCETARE-DEZVOLTARE
3. **Gradul/treapta profesională:** Superioare, II.
4. **Scopul principal al postului:** coordonarea Secției Cercetare-Dezvoltare, cu compartimentele Cercetare dezvoltare și Istorie Modernă și Contemporană.

#### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** Licență în Istorie.



Ocuparea postului se face prin concurs de către un cercetător științific gradul I, II sau III, cunoscător al unei limbi de circulație internațională.

**2. Perfecționări/specializări:** doctorat

**3. Cerințe specifice:**

- minim 7 ani vechime în specialitate;
- cărți publicate (cel puțin 1 volum de unic autor);
- 15 articole/studii științifice de specialitate;
- Probarea valorificării cercetării patrimoniului muzeal, prin organizare de expoziții, editare de cataloage expoziționale.

**4. Competențe manageriale:**

- probarea expertizei manageriale prin deținerea de funcții de conducere (**minim 3 ani**);
- probarea experienței în domeniul managerial, prin conducerea sau participarea în **minim 3 proiecte** culturale sau științifice cu finanțare națională sau comunitară;

**C. Atribuțiile postului**

- întocmește planul anual și raportul anual de activitate ale secției;
- îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate din cadrul secției;
- organizează și conduce activitatea de cercetare științifică a secției;
- participă la elaborarea lucrărilor incluse în planul anual de cercetare al secției;
- propune conducerii muzeului premiarea sau, după caz, sancționarea personalului din subordine;
- identifică surse de finanțare interne și externe, instituționale sau private pentru finanțarea de proiecte în domeniile de interes ale instituției;
- întocmește evaluări anuale ale personalului din subordine, în baza criteriilor de performanță științifică aprobate de Consiliul Științific;
- răspunde de asigurarea bazei documentare necesare pentru elaborarea temelor și lucrărilor aprobate prin Planul anual de cercetare științifică;
- propune organizarea colectivelor de lucru și numirea șefilor de colective;
- se preocupă de pregătirea profesională și atestarea membrilor secției;
- ia orice alte măsuri necesare pentru buna funcționare a secției și răspunde pentru acestea;
- asigură în cadrul secției respectarea prevederilor "Codului de etică și integritate al personalului" MINAC;
- coordonează, împreună cu secretarul științific, activitatea editorială a instituției.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. sfera relațională internă

a). Relații ierarhice

- subordonat administrativ față de managerul general
- subordonare științifică față de secretarul științific al MINAC.
- superior pentru personalul din Secția de Cercetare Dezvoltare, cu cele două compartimente, *Istorie Modernă și Contemporană* și *Compartiment Cercetare Dezvoltare*



2. sfera relaționară externă - are calitate de reprezentare în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice sau de drept privat, cu delegarea managerului, în sfera activității de cercetare și finanțării de proiecte în domeniile de interes ale instituției;

3. Delegarea de atribuții și competențe: în perioada în care șeful de secție se află în concediu sau în imposibilitatea exercitării temporare a funcției, se delegă o persoană direct subordonată pentru coordonarea activității secției.

## **ANEXA NR. 1.**

### **TEMATICĂ DE CONCURS**

1. Strategia națională de cercetare-dezvoltare și inovare. Obiective generale și specifice. Direcții principale de acțiune.
2. Obiective ale cercetării științifice în instituții muzeale. Categoriile de cercetare științifică.
3. Valorificarea rezultatelor obținute în activitatea de cercetarea arheologică.
4. Categoriile de personal de cercetare-dezvoltare, funcții și grade profesionale. Acordarea gradelor profesionale și încadrarea pe funcții. Drepturile și obligațiile personalului de cercetare-dezvoltare. Formarea profesională și pregătirea personalului de cercetare-dezvoltare.

### **BIBLIOGRAFIE**

- ROF MINAC / 2024
- LEGEA nr.319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
- LEGEA nr. 183 din 10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare
- LEGEA nr. 311/2003 – Legea muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 6129 din 20 decembrie 2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare