



MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA
PIAȚA OVIDIU, NR. 12, 900745 CONSTANȚA op. 13, cp. 13-19
Site: www.minac.ro E-mail: minaconstanta@gmail.com, <https://www.facebook.com/minaconstanta>
Contact: Secretariat 0241/614562, 0241/618763

Nr. înreg. 2374/ 17.06.2024

ANUNȚ
privitor la organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant unic
funției de conducere, ȘEF SECȚIE EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTARE PATRIMONIU
MUZEAL

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 EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTARE PATRIMONIU MUZEAL

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
EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTARE PATRIMONIU MUZEAL,
CONFORM FIȘEI POSTULUI**

- a). Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- b). Studii superioare: Licență în Istorie.
- c). Specializări/Perfecționări: Expert bunuri patrimoniu cultural mobil.
- d). Ocuparea postului se face prin concurs de către un cercetător, muzeograf, conservator cu vechime dovedită în domeniul muzeal de **minim 7 ani**.
- e). Experiență dovedită de **minim 3 ani** în gestionarea și depozitarea patrimoniului cultural mobil.
- f). Participarea dovedită în colective de expoziții interne și/sau internaționale – minim 7 participări.
- g). Publicarea de articole de specialitate se apreciază suplimentar.



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) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) *Curriculum vitae* model european;
- i) *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 de concurs

- 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: 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 cuprinse 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 SECȚIE EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTARE PATRIMONIU CULTURAL

A. Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** funcție de conducere
2. **Denumirea postului** – Șef SECȚIE EVIDENȚĂ ȘI DOCUMENTARE PATRIMONIU CULTURAL
3. **Gradul/treapta profesională:** Superioare, II.
4. **Scopul principal al postului:** coordonarea Secției *Evidență și documentare patrimoniu cultural*, cu compartimentele *Laborator zonal restaurare-conservare* și *Evidență și documentare patrimoniu cultural*.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:



1. Studii de specialitate: Licență în Istorie. Ocuparea postului se face prin concurs de către un cercetător /muzeograf/conservator cu vechime dovedită în domeniul muzeal de minim 7 ani.

2. Perfecționări/specializări: atestat expert bunuri patrimoniu cultural mobil.

3. Cerințe specifice:

- vechime dovedită în domeniul muzeal de minim 7 ani;
- experiență dovedită de minim 3 ani în gestionarea și depozitarea patrimoniului cultural mobil;
- experiență în organizarea depozitului de bunuri culturale;
- participare în colective de expoziții interne și/sau internaționale – minim 7 participări.

4. Competențe manageriale:

- experiență dovedită de minim 3 ani în gestionarea și depozitarea patrimoniului cultural mobil;

C. Atribuțiile postului:

- întocmește planul de activitate și raportul de activitate anual ale secției;
- îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate din cadrul secției;
- organizează și coordonează activitatea de cercetare științifică a secției;
- organizează și coordonează activitatea de valorificare culturală a patrimoniului;
- 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, pe baza criteriilor de apreciere ale performanțelor științifice adoptate la nivel de instituție și pe baza atribuțiilor prevăzute în fișele de post;
- răspunde de asigurarea bazei documentare necesare pentru elaborarea temelor și lucrărilor aprobate prin Planul anual de cercetare științifică;
- este direct răspunzător de depozitarea, manevrarea și siguranța patrimoniului mobil;
- propune organizarea colectivelor de lucru și numirea șefilor de colective;
- se ocupă de pregătirea profesională și atestarea membrilor secției;
- elaborează documentații pentru proiecte în care MINAC este partener;
- îndrumă și controlează activitatea de fișare și clasarea a patrimoniului;
- controlează introducerea de date pentru baza de date a patrimoniului MINAC;
- asigură respectarea de către personalul din subordine a prevederilor "Codului de etică și integritate al personalului" MINAC;
- ia orice alte măsuri necesare pentru buna funcționare a secției și răspunde pentru acestea.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a). Relații ierarhice

- subordonat administrativ față de managerul general MINAC;
- subordonat științific față de secretarul științific al MINAC.
- superior pentru personalul din Secția *Evidență și documentare patrimoniu cultural*, cu compartimentele *Laborator zonal restaurare-conservare și Evidență și documentare patrimoniu cultural*.

2. sfera relațională externă – Colaborează cu alte instituții ca Ministerul Culturii, Direcția Județeană pentru Cultură Constanța și Poliția „Patrimoniu”, pentru evitarea oricăror situații de distrugere a patrimoniului mobil.



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. Patrimoniul cultural național mobil: definiție și clasificare;
2. Evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzeele și colecțiile publice;
3. Operațiunea de clasare a obiectelor de patrimoniu: necesități, etape, documentație;
4. Organizarea depozitelor arheologice și a fondurilor documentare: reguli, criterii, metodologie, documente specifice;
5. Regimul circulației bunurilor culturale și exportul temporar al acestora: etape, necesități, documente specifice.

BIBLIOGRAFIE ȘI LEGISLAȚIE

LEGE nr. 123 din 30 mai 2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;

ORDIN Nr. 2044 din 09.05.2001, Registrul bunurilor culturale distruse, furate, dispărute sau exportate ilegal;

LEGEA nr. 311 din 8 iulie 2003 (*republicată*) muzeelor și a colecțiilor publice (Monitorul Oficial nr.927 din 15 noiembrie 2006), republicată 2014;

Lege nr. 311 (r2) din 08/07/2003 Versiune consolidată în 13/12/2016.

LEGEA nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil (actualizată 2014).

Legea 97/2010 pentru completarea art. 99 din Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

Hotărârea de Guvern (HG) nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile.

Hotărârea de guvern nr. 518/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exportul bunurilor culturale mobile.

ORDIN Nr. 2044 din 09.05.2001 privind registrul bunurilor furate.

Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2057/2007 pentru aprobarea Criteriilor și normelor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice.



MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA
PIAȚA OVIDIU, NR. 12, 900745 CONSTANȚA op. 13, cp. 13-19
Site: www.minac.ro E-mail: minaconstanta@gmail.com, <https://www.facebook.com/minaconstanta>
Contact: Secretariat 0241/614562, 0241/618763

Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2185/2007 pentru aprobarea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor publice.

Ordin nr. 2035 din 18 aprilie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil.

ORDIN Nr. 2371 din 6 iunie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.035/2000.

NORME de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate din 18 decembrie 2003, publicat în MO nr. 58 din 23 ianuarie 2004.

ROF MINAC / 2024.