



03 iulie 2025

Nr. 3398 din 27.06.2025

ANUNT

privitor la organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant unic
CONSERVATOR S – grad prof. debutant (Complexul Arheologic Capidava)

Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, cu sediul în str. Arhiepiscopiei nr. 7, cod poștal 900745, mun. Constanța, organizează concurs de ocupare a următoarei funcții: CONSERVATOR S - debutant (Complexul arheologic Capidava, com. Topalu, jud. Constanța), Secția Muzeografie și Muzeu locale

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.

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 NU ESTE CAZUL;
- 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;

CONDIȚII SPECIFICE ALE POSTULUI

- a) Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- b) Studii superioare, specializare Istorie;
- c) Fără condamnări, sancțiuni sau contravenții (având în vedere că se gestionează bunuri de patrimoniu cultural).
- d) Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj.
- e) Cunoaștere de operare pe calculator: *Utilizator independent* (pachetul MSOffice), Windows O.S., Internet, poșta electronică

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

Candidații vor depune la Compartimentul Contabilitate - Resurse Umane dosarele pentru concursul organizat până în data de **17 iulie 2025, ora 13,00**.

- Selectarea dosarelor se va încheia în data de **25 iulie 2025, ora 16,00**.
- Proba scrisă va avea loc în data de **28 iulie 2025, ora 10,00 - 13,00**.
- Depunerea Contestațiilor în data de **29 iulie 2025, ora 13,00**
- Rezultatele contestațiilor în data de **30 iulie 2025, ora 16,00**
- Interviu (înregistrare audio) va avea loc în data de **31 iulie 2025, ora 10,00**
- Afișarea rezultatelor finale în data de **01 august 2025**
 - Media finală pentru fiecare probă de concurs este de **minim 50 și maxim 100 de puncte**, pentru a fi admis.
 - Bibliografie și tematica concursului conform Anexei nr. 1.
 - Concursul se va desfășura la sediul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie din Constanța, Str. Arhiepiscopiei nr. 7, tel: 0241-614562.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în trei etape:

- Etapa I — selecția dosarelor
- Etapa a II-a — proba scrisă
- Etapa a III-a — proba interviu

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.

Anexa 1

FIȘA POSTULUI

Secția: *MUZEOGRAFIE ȘI MUZEE LOCALE*

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Conservator S - debutant
2. Nivelul postului (de conducere/de execuție): execuție
3. Obiectivul/Obiectivele postului: responsabilitate asupra stării de conservare a obiectelor, întocmirea fișelor de conservare, organizarea depozitelor de colecții

Condiții specifice pentru ocuparea postului (2)

1. Studii de specialitate: Istorie
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Vechimea în specialitate necesară: Nu este cazul
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: *Utilizator independent* (pachetul MSOffice), Windows O.S., Internet, poștă electronică
5. Limbi străine: ROMÂNĂ scris și vorbit

6. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de atenție și concentrare, capacitatea de adaptare la învățarea unor noi termeni/procedee, capacitatea de a lucra atât în echipă cât și individual, abilități de comunicare, de lucru cu publicul, corectitudine, disciplină la locul de muncă.

7. Cerințe specifice: Activitatea se va desfășura la „Complexul arheologic Capidava” (com. Topalu, jud. Constanța); disponibilitate pentru lucru în program prelungit și în condiții diverse, în situații excepționale, conform prevederilor legale în vigoare;

8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul

Descrierea sarcinilor ce revin postului

- postul presupune studii superioare;
- mănuieste aparatura din dotare și utilizează materiale, tehnologii și procedee specifice de investigare și intervenție;
- întocmește buletinele de analiză ale pieselor și face recomandări de tratament, consultând restauratorul;
- respectă normele de conservare ale patrimoniului;
- determină calitatea mediului ambiant din spațiile în care sunt expuse sau depozitate bunuri de patrimoniu; reglează temperatura, umiditatea relativă, calitatea spectrală a radiațiilor electromagnetice, intensitatea luminoasă; înregistrează permanent valorile și variațiile de microclimat și ia măsurile ce se impun;
- asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor microclimatice (termohigrometre, termohigrografe, psihrometre, luxmetre etc.);
- supraveghează funcționarea sistemelor de încălzire și de iluminat, urmărind ca temperatura și intensitatea luminoasă să se înscrie în parametrii prescriși de regulile conservării științifice;
- determină gradul de sănătate al oricărei încăperi destinate valorificării sau depozitării - chiar temporare a colecțiilor;
- îndrumă, execută și supraveghează operațiile de curățire și de aerisire a spațiilor de expunere și de depozitare, precum și a căilor de acces. Instruiește personalul însărcinat cu executarea activității;
- asigură aplicarea prevederilor conservării în toate împrejurările în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate. Ia măsuri ca sistemele de ambalare să fie adecvate cerințelor specifice fiecărui gen de obiecte, pentru evitarea tensionărilor, vibrațiilor, șocurilor, variațiilor de umiditate și de temperatură etc.;
- participă la organizarea expozițiilor de bază sau temporare, în sala de expunere desemnată, verifică modalitățile concrete de etalare a obiectelor, potrivit normelor de conservare;
- întocmește fișele de conservare pentru obiectele muzeale și asigură controlul permanent al soluțiilor de conservare. Ia măsuri pentru tratarea de către restauratori a obiectelor la care se descoperă procese evolutive de degradare. Analizează cauzele care determină această evoluție, recomandând și aplicând măsuri pentru înlăturarea lor;
- face propuneri privind restaurarea bunurilor din colecțiile de care se ocupă, restaurare care urmează să fie făcută în laboratoarele de profil;
- participă, împreună cu personalul de specialitate, la organizarea depozitelor de colecții. În acest sens, indică cele mai potrivite sisteme de plasare a obiectelor (inclusiv forma, natura și dimensiunile modurilor de depozitare), în funcție de specificul obiectelor și de cerințele asigurării unei stări de repaus;
- întocmește documentația stării de conservare a obiectelor care se itinerează, se împrumută etc., în cadrul unor manifestări de nivel național sau internațional, coordonând toate operațiunile de transport, încărcare, depozitare și etalare conform protocolului încheiat între părți;
- îndeplinește orice sarcini care se înscriu în sfera activității de ocrotire și conservare a patrimoniului, inclusiv ghidaje, conferințe, prezentări de patrimoniu, expuneri științifice;
- elaborează studii științifice;
- participă la sesiuni științifice (cel puțin una pe an);

- participă la proiecte în care muzeul este partener;
- asigură ghidajul și îndrumarea vizitatorilor în expozițiile muzeului;
- respectă prevederilor ”Codului de etică și integritate al personalului” MINAC;

Sarcini privind securitatea și sănătatea muncii

1. Respectă normele de Sănătatea și Securitatea Muncii și PSI, pentru a evita producerea de accidente și / sau îmbolnăvirile profesionale.

Sarcini privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respectă procedurile de lucru generale specifice MINA Constanța.
2. Respectă termenele legale și cele impuse de procedurile instituției privitoare la domeniul pentru care își desfășoară activitatea.
3. Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
4. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Individual și Colectiv de Munca în vigoare la nivelul MINAC.
5. Manifestă confidențialitate și fidelitate față de instituție și patrimoniul pe care îl gestionează.

Condițiile de lucru ale postului

Programul de lucru este de 8 ore, 5 zile/săptămână, conform CIM, cu disponibilitate de a lucra în weekend și de prelungire a programului de lucru în cazuri excepționale, conform prevederilor legale în vigoare

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor: coordonarea organizării depozitelor, a ambalării, manipulării și transportării pieselor, a activității de conservare
2. Delegarea de atribuții și competență: prin delegare de către superiori și în limita responsabilității impuse de post
3. De păstrare a confidențialității: conform Regulamentul Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare în vigoare la nivelul MINAC

Sfera relațională a titularului postului

1. *Sfera relațională internă:*

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: șef secție; manager/director general
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: cu angajații Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. *Sfera relațională externă:*

a) cu autorități și instituții publice:

prin delegare de către superiori și în limita responsabilității impuse de post

b) cu organizații internaționale:

numai cu acordul conducerii și în limita responsabilității impuse de post

c) cu persoane juridice private: numai cu acordul conducerii și în limita responsabilității impuse de post

*Fișa individuală a postului a fost stabilită în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare – respectiv, Legea nr. 53 / 2003, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ / BILIOGRAFIE

1. Cauzele degradării bunurilor culturale
2. Măsuri privind degradarea bunurilor culturale
3. Manipularea, mișcarea, ambalarea și transportul bunurilor culturale
4. Organizarea expozițiilor din perspectiva asigurării condițiilor de ocrotire a bunurilor culturale expuse
5. Depozitarea bunurilor culturale
6. Fișa de conservare a unui obiect
7. Relația cu publicul

BIBLIOGRAFIE

1. Aurel Moldoveanu — Conservarea preventivă a bunurilor culturale, București, 2009.
2. Corina Niculescu — Muzeologie generală, București, 1975
1. Legea 182/2000 (republicată) privind protejarea patrimoniului cultural național mobil
2. Legea 311/2003 (republicată) a muzeelor și colecțiilor publice
3. Legea 319/2006 a sănătății și securității la locul de muncă
4. Legea 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
5. HG 1546/18.12.2003 – norme de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate

Anexa nr. 2 la HG 1336/28.10.2022

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituția publică: **MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA**
Funcția solicitată:

Data/datele organizării concursului:

- proba scrisă:

- proba practică:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului:

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Nr. tel.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2](#) și [11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a](#) din [Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE \(Regulamentul general](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: