



Nr. 3396 din 27.06.2025

03 iulie 2025

ANUNȚ

privitor la organizarea concursului pentru ocuparea următorului post vacant unic
CONSERVATOR S - grad prof. debutant (Colecția Istorie Modernă și Contemporană)

Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, cu sediul în Str. Arhiepiscopiei, nr. 7, 900745, mun. Constanța, organizează concurs de ocuparea următoarelor funcții: CONSERVATOR S GRAD PROF. DEBUTANT COLECȚIE ISTORIE MODERNĂ ȘI CONTEMPORANĂ, Secția Cercetare și Dezvoltare Proiecte, Compartiment De Modernă Și Contemporană:

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;
- i) Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;

CONDIȚII SPECIFICE ALE POSTULUI

- a) Studiile superioare, finalizate cu diplomă de licență, în domeniul istorie;
- b) Studii masterale sau doctorale nu reprezintă o cerință obligatorie, dar constituie un avantaj;
- c) Constituie avantaj participarea, în calitate de voluntar sau sub altă formă, la activități relaționate cu tematica de examen;

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 scris;
- 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 nr. 1

FIȘA POSTULUI

A. Denumirea Instituției: MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE
CONSTANȚA

- Secția Cercetare și Dezvoltare Proiecte, Compartiment Istorie Modernă și Contemporană

B. Denumirea postului: CONSERVATOR S, GRAD PROF. DEBUTANT COLECȚIE ISTORIE
MODERNĂ ȘI CONTEMPORANĂ

C. Nivelul postului: De execuție

D. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul: CONSERVATOR S, GRAD PROF
DEBUTANT COLECȚIE ISTORIE MODERNĂ ȘI CONTEMPORANĂ

E. Descrierea postului (prezentarea criteriilor de evaluare a postului din fișa de evaluare a postului și a punctajului acordat fiecărui criteriu - anexa nr. 1 :

F. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins în fișa de evaluare a postului:

G. Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului):

Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului (anexa nr. 1) și punctajul total:

F. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul):

G. Atribuțiile și răspunderile cc revin angajatului:

a) În domeniul conservării respectând normele de conservare și restaurare ale patrimoniului:

- asigură evidența, gestionarea, verificarea stării de conservare și promovarea bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană;
- se implică activ în cunoașterea patrimoniului din colecția de istorie modernă și contemporană;
- preia în co-gestiune printr-un inventar factic, cu proces verbal, colecția de istorie modernă și contemporană;
- în calitate de co-gestionar al colecției de istorie modernă și contemporană, ține evidența bunurilor specifice pe care le are în co-gestiune, asigură păstrarea lor în condiții optime de conservare și siguranță, asigură aspectul și ordinea corespunzătoare a colecției;
- consemnează și urmărește mișcările pieselor aflate în co-gestiune, întocmind actele necesare;
- mănuieste aparatura din dotare și utilizează materiale, tehnologii și procedee specifice de investigare și intervenție asupra bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană;
- contribuie la păstrarea și asigurarea integrității colecției de istorie modernă și contemporană, prin evaluare stării de conservare, întocmirea buletinelor de analiză privind starea bunurilor din colecție și face recomandări de tratament, consultând restauratorul; analizează cauzele care determină această evoluție, recomandând și aplicând măsuri pentru înlăturarea lor;
- întocmește fișele de conservare ale bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană;
- cunoaște, respectă și aplică normele de conservare ale patrimoniului cultural, conform legislației în vigoare;
- determină calitatea mediului ambiant din spațiile în care sunt expuse sau depozitate bunurile din colecția de istorie modernă și contemporană, reglează temperatura, umiditatea relativă; 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.);
- participă la manevrarea în siguranță a bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană aflate în co-gestiunea sa pentru realizarea unor expoziții;
- întreține curățenia în depozit, în fișete și pe rafturi; determină gradul de sănătate al oricărei încăperi destinate valorificării sau depozitării, chiar temporare, a bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană;
- colaborează cu colegii din muzeu și de la instituțiile de profil, din țară și din străinătate, în vederea organizării unor manifestări în care se poate pune în valoare patrimoniul din colecția de istorie modernă și contemporană; întocmește documentația privind „circulația” bunurilor de la depozit/gestiune către expoziție și apoi reluată activitatea la întoarcerea lor (colaborări interne și externe);
- întocmește documentația stării de conservare a bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană ce se itinerează, se împrumută etc., în cadrul unor manifestări de nivel național sau internațional, coordonând toate operațiunile de transport, depozitare și etalare, conform protocolului încheiat între părți;
- sesizează imediat, în scris, șefului de secție, orice lipsă din gestiune, orice deteriorare sau modificare a stării de conservare a bunurilor; întocmește rapoarte privind starea bunurilor din perspectiva securității acestora, în caz de necesitate;
- asigură aplicarea prevederilor conservării în toate împrejurările în care bunurile din colecția de istorie modernă și contemporană 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 bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană, potrivit normelor de conservare;
- 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;
- poate participa cu comunicări la sesiuni științifice naționale / internaționale (cel puțin una pe an);
- poate participa la proiecte în care muzeul este partener;
- poate asigura ghidajul și îndrumarea vizitatorilor în expozițiile muzeului;
- participă la comisii de inventariere a bunurilor de patrimoniu;
- răspunde solicitărilor privind fotografierea sau cercetarea bunurilor din colecția de istorie modernă și contemporană venite din partea instituției și poate supraveghea filmările și fotografiile de exponate făcute cu acordul științific al instituției.

b) Alte responsabilități:

- Colaborează cu personalul muzeului;
- Participă la inventarierea periodică a bunurilor generale și, respectiv, culturale; - Este membru în Comisia PSI a muzeului;
- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și Codul Etic al Muzeului de Istorie națională și Arheologie Constanța;
- Manifestă confidențialitate și fidelitate față de instituție și patrimoniul pe care îl gestionează;
- Cunoaște și respectă normele PSI și legislația de protecția muncii.

TEMATICĂ/BIBLIOGRAFIE

TEMATICĂ

1. Definiția și categoriile patrimoniului cultural național mobil.
2. Conservarea preventivă a obiectelor de patrimoniu.
3. Circulația, manipularea, ambalarea și transportul bunurilor culturale.

BIBLIOGRAFIE

- Ioan Opreș, Managementul muzeal, Editura Cetatea de scaun, Târgoviște, 2008.
- Corina Nicolescu, Muzeografie generală, București, 1975.
- Aurel Moldoveanu, Conservarea preventivă a bunurilor culturale, Editura Cetatea de scaun, ediția a IV-a revizuită și adăugită, Târgoviște, 2010
- Ioan Opreș, Ocrotirea patrimoniului cultural, București, 1986
- Radu Florescu, Bazele muzeologiei, București, 1998

LEGISLAȚIE

- HG 1546/2003 pentru aprobare Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile
- Legea 182/ 2000 a patrimoniului cultural mobil, republicată
- LEGEA nr. 311 din 8 iulie 2003 (*republicată*) muzeelor și a colecțiilor publice (Monitorul Oficial nr.927 din 15 noiembrie 2006), republicată 2014
- Legea nr. 311 (r2) din 08/07/2003 Versiune consolidată 13/12/2016
- Legea 319/2006 a sănătății și securității la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

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:

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: