

Muzeul Județean Satu Mare

B-dul V. Lucaciu nr. 21, 440031 - Satu Mare
Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeusm@gmail.com

www.muzeusm.ro



Nr. 1646/31.07.2019

ANUNȚ

MUZEUL JUDEȚEAN SATU MARE, cu sediul în localitatea Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, județul Satu Mare, în baza H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. 1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată de 1 an a postului contractual de execuție, vacant, astfel:

Muzeograf IA - studii superioare 1 post în cadrul Secției Relații cu publicul durată determinată de 1 an

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

a)are cetătenia română, cetătenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul 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 eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare 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 condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii superioare de specialitate în domeniul: istorie, folologie.
- Vechime în domeniu 6 ani și 6 luni.
- Abilități bune de comunicare.
- Cunoașterea unei limbi străine.
- Cunoaștințe operare calculator.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a)cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuare aunor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitateas tudiilor, in copie;

e)cazierul judiciar sau o declaratie pe propia raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

f)adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g)curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Încazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propia răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul va consta într - o probă scrisă, și proba interviu susținute în fața comisiei de examinare. Proba scrisă va cuprinde subiecte din bibliografia indicată, timp de redactare maxim 3 ore. Candidații trebuie să obțină la fiecare dintre probe (proba scrisă și proba interviu) cel puțin 50 de puncte, dintr-un punctaj maxim de 100 de puncte.

- 05.08.2019 afișarea anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Județean Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, Satu Mare, si pe site –ul instanței;
- 13.08.2019 ora 08:00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 23.08.2019 ora 10:00: proba scrisă;
- Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior;
- Termen de afișarea rezultatelor: o zi lucrătoare de la data finalizării probei;
- Termen de depunere a contestațiilor: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, la fiecare probă;
- Termen de afișarea rezultatelor contestațiilor: o zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor;
- Afișarea rezultatelor finale: in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Muzeului Județean Satu Mare, relații suplimentare se pot obține la sediul institutiei, str. Vasile Lucaciu nr. 21, telefon 0261/737526 contabilitate.

Atribuțiile conform fișei postului pentru funcția de Muzeograf IA studii superioare:

1. Desfășoară activitatea științifică în cadrul secției, pe baza planului de cercetare științifică aprobată de conducerea instituției;
2. Participă la realizarea unor obiective din cadrul proiectelor științifice și culturale aprobate de conducerea instituției;
3. Asigură la cerere asistență de specialitate în sălile de expunere, de studiu și în depozite, participă la obligația de muzeograf de serviciu;
4. Face cercetări de teren, în biblioteci, arhive etc.;
5. Întocmește lunar cel puțin 20 de fișe de evidență științifică pentru obiectele din colecții / sau 10 dosare de clasare / sau inventariază 80 de poziții de bunuri muzeale;
6. Întocmește studii de popularizare a activității muzeului, cel puțin 6 pe an;
7. Participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeal;
8. Identifică, selecționează și propune spre achiziție bunuri culturale;
9. Elaborează tematici pentru organizarea expozițiilor de bază și temporare;
10. Organizează anual 2 expoziții (dacă organizează expoziții în colectiv, nr. expoziției se consideră procentual); participă la întreținerea și actualizarea celor existente;

Muzeul Județean Satu Mare

B-dul V. Lucaciu nr. 21, 440031 - Satu Mare

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

mail.muzeusm@gmail.com

www.muzeusm.ro

Nr.



11. Participă la elaborarea cataloagelor de specialitate;
12. Participă la activitatea de îndrumare a vizitatorilor, face ghidaj de specialitate;
13. Participă la mediatizarea activității muzeului; efectuează activități culturale cu vizitatorii, cel puțin una în fiecare **trimestru**;
14. Controlează și răspunde direct de starea de conservare, respectiv condițiile de păstrare și expunere a obiectelor muzeale din secția la care este repartizat; verifică caietele parametrilor microclimatici din expoziții și depozite;
15. Colaborează cu gestionarii și conservatorii și îi sprijină în mod direct la desfășurarea activității;
16. Participă la inventarierea bunurilor muzeale și la elaborarea statisticilor de evidență a acestor bunuri; răspunde personal pentru acuratețea și corectitudinea acestora;
17. Predă obiectele la restaurare însoțite de F.A.E.; propune măsuri de restaurare și conservare a obiectelor, în colaborare cu restauratorii; participă la comisiile de restaurare
18. Predă la finele fiecărui an raportul de cercetare
19. Întocmește anual **1** studiu de specialitate pentru volumul muzeului, pe care îl predă în termenul solicitat de conducerea instituției;
20. Participă anual la cel puțin **1** sesiune științifică susținând studiu de specialitate;
21. În data de 25 a fiecărei luni predă Raportul de activitate;
22. Până la data de 25 a fiecărei luni predă la Arhivă științifică a muzeului, toate materialele aferente activității desfășurate în luna respectivă (FAE, fotografii, filme, dosarele acțiunilor culturale, rapoartele de cercetare, documentația șantierelor arheologice, etc.)
23. Participă la redactarea volumelor științifice și de promovare ale muzeului;
24. Cunoaște și respectă în mod obligatoriu normele de conservare a bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural; cunoaște și aplică legislația în domeniul protejării patrimoniului cultural, în special prevederile Legii 311/2003 privind muzeele și colecțiile publice și a Legii 182/2000 privind protejarea și conservarea patrimoniului cultural național mobil;
25. Cunoaște și respectă Normele de PSI și legislația de protecția muncii; ia măsuri pentru respectarea acestor norme
26. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Muzeului Județean Satu Mare, Regulamentului de ordine interioară, Atribuțiile muzeografului de serviciu, îndeplinește orice alte ordine de serviciu date de conducerea muzeului.
27. Răspunde tuturor sarcinilor trasate de conducerea instituției, în conformitate cu pregătirea profesională și specializare;
28. Participă la cursuri de perfecționare;
29. Răspunde de toate documentele prelucrate și arhivate
30. Respectă modul de lucru impus de către instituție;
31. Menține ordinea și curățenia la locul de muncă;
32. Apără interesele instituției și păstrează confidențialitatea informațiilor de serviciu

BIBLIOGRAFIE

1. George Vulturescu, *Cultură și literatură în ținuturile Sătmărilor. Dicționar 1700-2000*, Editura Muzeului Sătmărean, Satu Mare, 2000.
2. Nae Antonescu, *Din presa sătmăreană de altădată*, Editura Citadela, Satu Mare, 2013.
3. Nae Antonescu, *Jurnal literar (1974-1989)*, Editura Argonaut, Cluj Napoca, 2015.
4. Maurice Blanchot, *Spațiu literar*, Editura Minerva, București, 2007.

Legislație:

1. Legea 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național, republicată.
3. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultura și alte unități profil, cu modificările și completările ulterioare.

**Manager,
Dr. Liviu Marta**

