



Nr. 1732/B.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 nedeterminată a postului contractual de execuție, vacant, astfel:

Supraveghetor - studii generale sau medii în cadrul Secției Relații cu publicul durată nedeterminată

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 cetățenia română, cetățenie 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 înfaptuirea 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 generale sau medii;
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - vigilență și atenție permanentă la supravegherea spațiului expozițional;
 - disponibilități față de solicitările publicului vizitator după efectuarea orelor de serviciu ori de câte ori este nevoie (vizite ale unor delegații, situații de alarme);
 - să aibă un comportament fizic adecvat în așa fel încât să nu creeze probleme de imagine instituției;
 - abilități bune de comunicare;
- Responsabilitatea gestiunii bunurilor încredințate conform legislației în vigoare;
- Disponibilitatea de a participa cu cursuri de instruire;
- Să fie domiciliat pe raza unei distanțe de aproximativ 10 km.

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 sec-

torul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concursare 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile 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.

Încăzului documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 13.08.2019 afișarea anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Județean Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, Satu Mare, și pe site-ul instituției;
- 30.08.2019 ora 08.00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 06.09.2019 ora 10:00: proba scrisă;
- Afișarea rezultatelor finale: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- 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: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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 instituției, str. Vasile Lucaciu nr. 21, telefon 0261/737526 contabilitate.

Atribuțiile conform fișei postului pentru funcția de supraveghetor:

1. Îndeplinește sarcini de custodie, supraveghere și îndrumare a vizitatorilor la Muzeul în aer liber Măriuş;

2. Preia pe bază de proces verbal bunurile culturale în colecția secției, de care răspunde personal;
3. Acționează conform Normelor de conservare a bunurilor care fac parte în patrimoniul cultural în orice situație respectându-le cu strictețe;
4. La deschiderea și închiderea expoziției controlează sigiliile sălilor și verifică dacă toate obiectele sunt la locul lor;
5. Participă la evidența și conservarea bunurilor culturale aflate în colecția secției, sub îndrumarea șefului de secție și în colaborare cu angajații secției;
6. Verifica permanent starea de conservare a obiectelor, precum și a clădirii în care se află obiectele și semnalează eventualele schimbări conducerii secției și a muzeului;
7. Asigură permanent curățenia în casa muzeu, le aerisește și desprăfuește conform necesităților;
8. Monitorizează modificările intervenite în starea de conservare a obiectelor, înregistrând periodic valorile variațiilor de microclimat;
9. Obiectele în propria gestiune vor fi date sau preluate numai pe baza documentelor aprobate de șeful ierarhic și de către conducerea muzeului, ele vor cuprinde toate datele necesare identificării obiectului și perioada pe care se împrumută;
10. Execută după caz lucrările de întreținere și curățenie la unitățile muzeale (spălat, lipit, vărut, grădărit);
11. Ajută la montări, demontări de expoziții precum și la munca de conservare a obiectelor în expoziții;
12. Determină calitatea mediului ambient în spațiile în care sunt expuse sau depozitate bunuri de patrimoniu;
13. Asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor microclimatice;
14. Asigură aplicarea prevederilor normelor de conservare în toate împrejurările în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate;
15. Semnalează de urgentă (sesizând factorii de conducere), sustragerile sau deteriorarea obiectelor muzeale;
16. Cunoaște și respectă în mod obligatoriu normele de conservare a bunurilor care fac parte în 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;
17. Cunoaște și respectă Normele PSI și legislația de protecția muncii;
18. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Muzeului Județean Satu Mare, Regulamentului de ordine interioară, îndeplinește orice alte ordine de serviciu date de conducerea muzeului.
19. Participă la cursuri de perfecționare;
20. Răspunde de toate documentele prelucrate și arhivate
21. Respectă modul de lucru impus de către instituție;
22. Menține ordinea și curățenia la locul de muncă;

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**

