

Muzeul Județean Satu Mare

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

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeusm@gmail.com Nr.

www.muzeusm.ro



13/13/27.05.2021

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 următoarea funcției contractuale vacante cu normă întreagă, pe durata nedeterminată, astfel:

Secția Cercetare-Arheologie

- muzeograf S II- 1 post

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 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:

Muzeograf S II în cadrul Secției Cercetare Arheologie:

- Studii superioare de specialitate: diploma de licență în domeniul arheologie și diplomă de masterat;
- Vechime în muncă într-o instituție muzeală acreditată: 6 luni;
- Cunoașterea unei limbi străine certificată prin atestat sau studii realizate într-o limbă străină dovedită printr-o diplomă de absolvire;
- Înscris în registrul arheologilor,
- Abilități operare PC, certificat prin atestat sau adeverință de competente profesionale de operare pe calculator;
- Experiență cercetare arheologică, demonstrat prin CV.

Muzeul Județean Satu Mare

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

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeusm@gmail.com Nr.

www.muzeusm.ro



- Atribuții;evidență digitală colecții, cercetări și situri arheologice precum și alte atribuții prevazute in fisa postului.

Bibliografie pentru funcția de muzeograf SII cadrul Secției Cercetare Arheologie

- Legea 311/2003** a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2000** privind protejarea Patrimoniului Cultural National Mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea nr. 1546 din 18 decembrie 2003** pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, republicată
- Ordinul Ministrului Culturii nr.2035/18 aprilie 2000** pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și unități de profil;
- **Ordonanta 43/2000**, privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes national, republicată
- Hotarârea de Guvern nr. 886/2008** pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
- Monografia județului Satu Mare** se gaseste in format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: www.muzeusm.ro
- Catalogul colecției de arheologie** se gaseste in format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: <http://www.muzeusm.ro/products-page/>;
- Abonament muzeal** ;
- Ghidul expoziției de istorie și etnografie** se gaseste in format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: <http://www.muzeusm.ro/products-page/>;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 31.05.2021 afișarea anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Județean Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, Satu Mare, și pe site –ul instanței;
- 16.06. 2021 ora 08.00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 24.06.2021 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 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.

Muzeul Județean Satu Mare

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

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeusm@gmail.com Nr.

www.muzeusm.ro



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 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 sau extras din Revisal;

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 mult 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.

În cazul 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. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 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**, pentru funcția de execuție și cel puțin **70 de puncte** pentru funcția de conducere dintr-un punctaj **maxim de 100 de puncte**.

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 – Serviciul Management, Dezvoltare, Resurse –Umane.

În contextul epidemiologic actual, în vederea luării măsurilor necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV2, dar și în scopul desfășurării, cu

Muzeul Județean Satu Mare

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

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeusm@gmail.com Nr.

www.muzeusm.ro



celeritate, a tuturor activităților specifice concursului, candidații vor avea în vedere, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție, următoarele :

-Respectarea tuturor regulilor de distanțare socială.

-Echiparea, în mod obligatoriu, cu mască de protecție.

-La prezentarea la poarta de acces, candidatul va purta mască de protecție, care acoperă complet gura și nasul.

-Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.

-În situația în care un candidat este confirmat pozitiv cu SARS-COV-2, ori este contact direct al unei persoane confirmate pozitiv (conform definiției de caz stabilite de Institutul Național de Sănătate Publică), acestuia îi revine obligația de a informa de îndată Muzeul Județean Satu Mare, telefonic și prin e-mail și de a lua toate măsurile care se impun într-o astfel de situație. Acestuia nu îi va fi permis accesul în vederea susținerii probei planificate conform calendarului de concurs.

De asemenea, în eventualitatea în care, cu ocazia triajului epidemiologic efectuat la accesul în locurile de desfășurare a oricăreia dintre etapele de concurs, candidatul prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (tuse, temperatură mai mare de 37,3⁰ C, dificultăți în respirație, disfagie, tulburări de gust și de miros, tulburări digestive), nu îi va fi permis accesul în vederea susținerii probei/în unitate.

Concursul/probele de concurs nu se amână/nu se reprogamează în astfel de cazuri.

Manager,
Dr. Liviu Marta



Atribuțiile specifice postului:

1. Are în gestiune directă bunuri culturale din unitățile sau colecțiile muzeale;
1. Preia pe bază de proces verbal bunurile culturale în colecția secției, de care răspunde personal;
2. Acționează conform Normelor de conservare a bunurilor asupra obiectelor care fac parte din patrimoniul cultural, respectându-le cu strictețe în orice situație;
3. Participă la evidența și conservarea bunurilor culturale aflate în colecția secției, sub îndrumarea șefului de secție și în colaborare cu angajații secției;
4. Verifică permanent starea de conservare a obiectelor, precum și a clădirii în care se află obiectele și semnalează eventualele schimbări conducerii secției și a muzeului;
5. Face propuneri de restaurare în colaborare cu muzeograful și restauratorul;
6. Asigură permanent curățenia în depozitele Secției de Arheologie de care este direct responsabil;
7. Monitorizează modificările intervenite în starea de conservare a obiectelor, înregistrând periodic valorile variațiilor de microclimat, propunând modalități de remediere;
8. 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;
9. Ajută la montări, demontări de expoziții precum și la munca de conservare a obiectelor în expoziții;
10. Asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor microclimatice;
11. Asigură aplicarea prevederilor normelor de conservare în toate împrejurările în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate;
12. Semnalează de urgență (sesizând factorii de conducere), sustragerile sau deteriorarea obiectelor muzeale;
13. Desfășoară activitatea științifică în cadrul secției, pe baza planului de cercetare științifică aprobată de conducerea instituției;
14. Participa la realizarea unor obiective din cadrul proiectelor științifice și culturale aprobate de conducerea instituției;
15. Asigură la cerere asistență de specialitate în sălile de expunere, de studiu și în depozite, participă la obligația de muzeograf de serviciu;
16. Face cercetări de teren, face cercetări în biblioteci, arhive etc.;
17. Întocmește lunar cel puțin **20** de fișe de evidență științifică pentru obiectele din colecții sau inventariază **80** de poziții de bunuri muzeale;
18. Participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeal;
19. Identifică, selecționează și propune spre achiziție bunuri culturale;
20. Elaborează tematici pentru organizarea expozițiilor de bază și temporare;
21. Organizează anual **1** expoziție; participă la întreținerea și actualizarea celor existente;
22. Participă la elaborarea cataloagelor de specialitate;
23. Participă la activitatea de îndrumare a vizitatorilor, face ghidaj de specialitate;
24. 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;
25. Colaborează cu gestionarii și conservatorii și îi sprijină în mod direct la desfășurarea activității;
26. Participă la inventarierea bunurilor muzeale și la elaborarea statisticilor de evidență a acestor bunuri; răspunde personal pentru acuratețea și corectitudinea acestora;
27. 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;

28. Predă la finele fiecărui an raportul de cercetare
29. Întocmește anual 1 studiu de specialitate, pe care le predă la anuarul muzeului în termenul solicitat de conducerea instituției;
30. Participă anual la cel puțin 1 sesiune științifică susținând 1 studiu de specialitate;
31. În data de 25 a fiecărei luni predă raportul de activitate.
32. 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.)
33. 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;
34. Cunoaște și respectă Normele de PSI și legislația de protecția muncii; ia măsuri pentru respectarea acestor norme;
35. 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;
36. Răspunde tuturor sarcinilor trasate de conducerea instituției, în conformitate cu pregătirea profesională și specializare;
37. Participa la cursuri de perfecționare;
38. Răspunde de toate documentele prelucrate și arhivate;
39. Respecta modul de lucru impus de către instituție;