

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



1943/13.08.2021

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 următoarelor funcții contractuale de de executie astfel:

Secția restaurare conservare

- **Restaurator debutant - lemn**- studii superioare-1 post cu normă întreagă, durată nedeterminată

Secția Carei și Tășnad

- **Conservator MIA** – studii medii -1 post cu normă întreagă, durată nedeterminată
- **Supraveghetor** – studii medii -1 post cu ½ normă, durată nedeterminată, în cadrul Muzeului Maghiar Sipos Laszlo Bogdand

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 funcțiilor contractuale sunt:

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



Pentru funcția de restaurator debutant - lemn in cadrul Secției Restaurare conservare

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență în domeniul restaurare patrimoniu mobil, științe umaniste, domenii conexe;
- Să dețină studii universitare de master în domeniul restaurare patrimoniu mobil, științe umaniste, domenii conexe;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este cazul;
- Cunoașterea unei limbi străine certificată prin atestat sau adeverință echivalentă, sau studii realizate într-o limbă străină dovedită printr-o diplomă de absolvire;
- Abilități operare PC, certificat prin atestat sau adeverință echivalent de competențe profesionale de operare pe calculator.

Bibliografie pentru funcția de resturator debutant - lemn în cadrul Secției restaurare conservare:

- **Legea 311/2003** a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 886/2008** pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
- **Legea nr. 182/2000** privind protejarea Patrimoniului Cultural National Mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **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;
- **Hotărârea de guvern nr. 216/2004** pentru aprobarea Normelor privind autorizarea laboratoarelor si a atelierelor de conservare si restaurare;
- **Hotărârea de guvern nr. 1546/2003**, hotarare pentru aprobarea Normelor de conservare si restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, cu modificarile și completările ulterioare;
- **Ordinul 2008/2001** ordin pentru aprobarea Normelor de acreditare a conservatorilor si restauratorilor, cu modificarile si completările ulterioare.
- **Monografia Județului Satu Mare**
<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/e805d11c-f720-41ec-88e5-1518e5719a79/solr#/displayResult>
- **Abonament circuit muzeal 24 de muzee**
<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/a8b94ee0-12da-4df8-9a23-7e1dcb56f1ba/solr#/displayResult>

Pentru funcția de conservator MIA in cadrul Secției Carei si Tasnad, atribuții de conservare și gestionare a colecțiilor de științele naturii și relații cu publicul;

- Studii medii;
- Pregătire și experiență in domeniul postului;
- Vechime în câmpul muncii minimum 6 ani și 6 luni;
- Disponibilitate de a se prezenta la locul de munca dupa efectuarea orelor de serviciu ori de cate ori este nevoie;

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



- Abilități bune de comunicare;
- Cunoașterea unei limbi străine;
- Disponibilitatea de a participa la cursuri de instruire;
- Cunostinte operare calculator.

Bibliografie pentru funcția de conservator MIA in cadrul Secției carei si Tasnad

- **Legea 311/2003** a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârea de Guvern nr. 886/2008** pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;

- **Legea nr. 182/2000** privind protejarea Patrimoniului Cultural National Mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **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;

- **Hotărârea de guvern nr. 216/2004** pentru aprobarea Normelor privind autorizarea laboratoarelor și a atelierelor de conservare și restaurare;

- **Hotărârea de guvern nr. 1546/2003**, hotarare pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, cu modificarile și completările ulterioare;

- **Ordinul 2008/2001** ordin pentru aprobarea Normelor de acreditare a conservatorilor și restauratorilor, cu modificarile și completările ulterioare.

- **Monografia Județului Satu Mare**

<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/e805d11c-f720-41ec-88e5-1518e5719a79/solr#/displayResult>

-**Abonament circuit muzeal 24 de muzee**

<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/a8b94ee0-12da-4df8-9a23-7e1dcb56f1ba/solr#/displayResult>

Pentru funcția Supraveghetor – studii medii -1 post cu ½ normă, durată nedeterminată, in cadrul Muzeului Maghiar Sipos Laszlo Bogdand

- Studii medii ;
- Vechime în câmpul muncii 6 luni;
- Disponibilitate de a se prezenta la locul de muncă după efectuarea orelor de serviciu ori de cate ori este nevoie;
- Abilități bune de comunicare;
- Cunoașterea unei limbi străine;
- Disponibilitatea de a participa la cursuri de instruire.
- Cunoștințe operare calculator.

Bibliografie pentru funcția de supraveghetor in cadrul Muzeului Maghiar Sipos Laszlo Bogdand

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



- **Legea 311/2003** a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârea de Guvern nr. 886/2008** pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;

- **Legea nr. 182/2000** privind protejarea Patrimoniului Cultural National Mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **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;

- **Hotărârea de guvern nr. 216/2004** pentru aprobarea Normelor privind autorizarea laboratoarelor și atelierelor de conservare și restaurare;

- **Hotărârea de guvern nr. 1546/2003**, hotarare pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul 2008/2001** ordin pentru aprobarea Normelor de acreditare a conservatorilor și restauratorilor, cu modificările și completările ulterioare.

- **Monografia Județului Satu Mare**

<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/e805d11c-f720-41ec-88e5-1518e5719a79/solr#/displayResult>

-**Abonament circuit muzeal 24 de muzee**

<https://biblioteca.muzeusm.qulto.ro/ro/results/-/results/a8b94ee0-12da-4df8-9a23-7e1dcb56f1ba/solr#/displayResult>

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

-13.08.2021 afișarea anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Județean Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, Satu Mare, și pe site-ul instituției;

-30.08.2021. 2021 ora 08.00 termenul limită de depunere a dosarelor;

-07.09.2021 ora 10:00: proba scrisă;

-Data probei practice pentru postul de resturator debutant lemn va fi comunicată ulterior;

-Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior;

La proba practică și interviu vor participa doar persoanele care au fost admise la proba scrisă;

-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: 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.

Muzeul Județean Satu Mare

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

Tel:0261.737526 Fax: 0261.735116

muzeum@gmail.com Nr.

www.muzeum.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**.

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 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.

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



- 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, disfație, 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 reprogramează în astfel de cazuri.

Manager,
Dr. Liviu Marta



Atributii specifice postului de restaurator :

- Conservarea restaurarea și valorificarea științifică și expozițională a patrimoniului muzeal conform specializării sale „metal-ceramică”
- Răspunde de starea de conservare a pieselor din metal și ceramică aflate în expoziții, depozite și în casele muzeu din județ
- Respectarea ierarhiei și a disciplinei în muncă
- Întocmirea fișelor de restaurare a patrimoniului muzeal conform specializării „metal-ceramică”
- Stabilește natura proceselor de alterare a obiectelor muzeale conform specializării sale și efectele provocate de acestea, participând la întocmirea listelor de priorități de restaurare;
- Participă la inventarierea patrimoniului muzeal, în comisie
- Participă, după caz, la organizarea depozitelor secției și la activități de conservare activă a bunurilor culturale din metal și ceramică .
- Colaborează cu gestionarii și conservatorii, și îi sprijină în mod direct la desfășurarea activității;
- Asigură aplicarea prevederilor conservării în toate împrejurărilor în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate;
- Analizează cauzele și ia măsuri pentru tratarea obiectelor pictate la care se descoperă procese evolutive de degradare;
- Participă la sesiuni științifice, simpozioane, organizarea de manifestări științifice
- Colaborează cu specialiștii laboratorului zonal de restaurare, cu alți specialiști din muzeu și instituții similare de cercetare și ocrotire a patrimoniului
- Sesizează seful ierarhic superior în legătură cu problemele deosebite apărute în cadrul activității sale
- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului de ordine interioară;
- Are obligația de a respecta hotărârile, deciziile sau dispozițiile direcțiunii muzeului
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să fie politicos, calm, civilizat
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefului direct /managerului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință șefului direct și/sau managerului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu șeful direct /directorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității salariaților;
- să participe la diverse comisii conform dispozițiilor managerului
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora

- utilizarea eficientă a materialelor de restaurare și a dotărilor
- Până la sfârșitul anului, preda la Arhivă științifică a muzeului, toate materialele aferente activității desfășurate (fișe, fotografii, filme, dosarele acțiunilor culturale, rapoartele de cercetare, documentații, etc.);
- Cunoaște și respectă Normele de PSI și legislația de protecția muncii; ia măsuri pentru respectarea acestor norme
- Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Muzeului Județean Satu Mare, Regulamentului de ordine interioară, Atribuțiile muzeografului de serviciu
- Elaborează lunar, semestrial și anual rapoarte de activitate privind obligațiile individuale de serviciu;
- Adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;

Manager,
Dr. Liviu Marta



Conservator - atribuțiile specifice postului:

1. Îndeplinește sarcini de custodie, supraveghere și îndrumarea vizitatorilor la expozițiile organizate în cadrul secției.
2. Acționează conform normelor de conservare a bunurilor care fac parte în patrimoniul cultural în orice situație respectându-le cu strictețe;
3. Participă la evidența și conservarea bunurilor culturale aflate în colecția secției, sub îndrumarea șefului de secție și în colaborare cu angajații secției;
4. Verifica permanent starea de conservare a bunurilor, precum și a clădirii în care se afla obiectele și semnalează eventualele schimbări conducerii secției și a muzeului;
5. Întocmește și actualizează permanent fișe de conservare pentru obiectele muzeale;
6. Face propuneri de restaurare în colaborare cu muzeograful și restauratorul;
7. Asigură permanent curățenia în unitatea muzeală sau colecția de care este direct responsabil;
8. Participă la curățenia și întreținerea birourilor, depozitelor și spațiilor expoziționale din cadrul secției, verifică munca efectuată de către firma de curățenie, și întocmește raportul de curățenie.
9. Monitorizează modificările intervenite în starea de conservare a obiectelor, înregistrând periodic valorile variațiilor de microclimat, propunând modalități de remediere;
10. Semnalează orice atac produs de diferiți daunători asupra patrimoniului gestionat, stopează focaruri de poluare și biodegradare;
11. Monitorizează și asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor microclimatice; determină calitatea mediului ambient în spațiile în care sunt expuse sau depozitate bunuri de patrimoniu;
12. Întocmește documentația necesară conform normelor cu ocazia constatărilor efectuate – procese verbale de constatare, fișe de conservare, etc;
13. Bunurile din 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;
14. Ajută la montări, demontări de expoziții precum și la munca de conservare a obiectelor în expoziții;
15. Asigura aplicarea prevederilor normelor de conservare în toate împrejurările în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate;
16. Semnalează de urgență la conducere sustragerile sau deteriorarea obiectelor muzeale;
17. 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;
18. Cunoaște și respectă Normele de PSI și legislația de protecția muncii;
19. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Muzeului Județean Satu Mare și Regulamentului de ordine interioară; îndeplinește orice altă ordine de serviciu date de conducerea muzeului.
20. Participa la cursuri de perfecționare;
21. Răspunde de toate documentele prelucrate și arhivate;
22. Respecta modul de lucru impus de către instituție;
23. Menține ordinea și curățenia la locul de muncă;
24. Apără interesele instituției și păstrează confidențialitatea informațiilor de serviciu.

Manager,

Dr. Liviu Marta



Supraveghetor –Atribuții specifice postului

1. Îndeplinește sarcini de custodie, supraveghere și îndrumarea vizitatorilor la Casa muzeu
2. Preia pe bază de proces verbal bunurile culturale expuse în casa muzeu, 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 sistemul de închidere și verifică dacă toate obiectele sunt la locul lor;
5. Participă la evidența și conservarea bunurilor culturale aflate în casa muzeu, sub îndrumarea șefului de secție și în colaborare cu angajații secției;
6. 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;
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, grădinărit);
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.

Manager,
Dr. Liviu Marta

