



ANUNȚ

**Concurs pentru post contractul de execuție, vacant de arheolog debutant S
durată determinată**

Muzeul Județean Satu Mare, cu sediul în Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr.21 Satu Mare, conform Hotărârii de Guvern nr.1336/2022 pentru aprobarea regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată de un an a funcției contractuale temporar vacante de arheolog debutant în cadrul Secției Cercetare arheologie .

Condiții general de participare conform HG nr. 1336/2022:

Art. 15. — Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul arheologie;
- Diplomă de master în domeniul arheologie și domenii conexe;
- Vechime în domeniul studiilor necesare ocupării postului: nu se solicită;

- Cunoașterea unei limbi străine certificată prin atestat/adeverință sau diplomă de absolvire;
- Dovada înscrierii în Registrul arheologilor;
- Abilitați operare PC, certificate prin atestat/ adeverință sau diplomă de competențe profesionale de operare pe calculator;

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la 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 de nume, după caz;
- d) **copiile documentelor care atestă nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) **copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate** de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
- i) **curriculum vitae, model comun european.**

(2) **Modelul orientativ** al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea

certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 09.02.2023 afișarea anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Județean Satu Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 21, Satu Mare și pe site-ul instituției;
- 16.02.2023. ora 15.00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 24.02.2023 ora 10.00: proba scrisă;
- 27.02.2023, ora 10.00 interviu;

Termenele în care se pot depune contestații:

Conform art.53 din HG nr.1336/2022 după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/ sau practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, sau după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și ale interviului.

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 .

Sarcini și obiective pentru funcția de execuție:

Are în gestiune directă bunuri culturale din unitățile sau colecțiile muzeale;

Preia pe bază de proces verbal bunurile culturale în colecția secției, de care răspunde personal;

Acționează conform Normelor de conservare a bunurilor asupra obiectelor care fac parte din patrimoniul cultural, respectându-le cu strictețe în orice situație;

Participă la evidența și conservarea bunurilor culturale aflate în colecția secției, sub îndrumarea șefului de secție și în colaborare cu angajații secției;

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;

Face propuneri de restaurare în colaborare cu muzeograful și restauratorul;

Asigură permanent curățenia în depozitele Secției de Arheologie de care este direct responsabil;

Monitorizează modificările intervenite în starea de conservare a obiectelor, înregistrând periodic valorile variațiilor de microclimat, propunând modalități de remediere;

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;

Ajută la montări, demontări de expoziții precum și la munca de conservare a obiectelor în expoziții;

Asigură funcționarea corectă a aparatelor folosite pentru controlul condițiilor microclimatice;

Asigură aplicarea prevederilor normelor de conservare în toate împrejurările în care obiectele sunt manipulate, ambalate și transportate;

Semnalează de urgență (sesizând factorii de conducere), sustragerile sau deteriorarea obiectelor muzeale;

Desfășoară activitatea științifică în cadrul secției, pe baza planului de cercetare științifică aprobată de conducerea instituției;

Participa la realizarea unor obiective din cadrul proiectelor științifice și culturale aprobate de conducerea instituției;

Asigură la cerere asistență de specialitate în sălile de expunere, de studiu și în depozite, participă la obligația de muzeograf de serviciu;

Face cercetări de teren, face cercetări în biblioteci, arhive etc.;

Întocmește lunar cel puțin **20** de fișe de evidență științifică pentru obiectele din colecții sau inventariază **80** de poziții de bunuri muzeale;

Participă la activitatea de dezvoltare a patrimoniului muzeal;

Identifică, selecționează și propune spre achiziție bunuri culturale;

Elaborează tematici pentru organizarea expozițiilor de bază și temporare;

Organizează anual **1** expoziție; participă la întreținerea și actualizarea celor existente;

Participă la elaborarea cataloagelor de specialitate;

Participă la activitatea de îndrumare a vizitatorilor, face ghidaj de specialitate;

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;

Colaborează cu gestionarii și conservatorii și îi sprijină în mod direct la desfășurarea activității;

Participă la inventarierea bunurilor muzeale și la elaborarea statisticilor de evidență a acestor bunuri; răspunde personal pentru acuratețea și corectitudinea acestora;

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;

Predă la finele fiecărui an raportul de cercetare

Întocmește anual **1** studiu de specialitate, pe care le predă la anuarul muzeului în termenul solicitat de conducerea instituției;

Participă anual la cel puțin **1** sesiune științifică susținând 1 studiu de specialitate;

În data de 25 a fiecărei luni predă raportul de activitate.

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.) 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; 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, îndeplinește orice alte ordine de serviciu date de conducerea muzeului;

Răspunde tuturor sarcinilor trasate de conducerea instituției, în conformitate cu pregătirea profesională și specializare;

Participa la cursuri de perfecționare;

Răspunde de toate documentele prelucrate și arhivate;

Respecta modul de lucru impus de către instituție;

Bibliografie :

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

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

-**Hotărârea 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;

- **Ordonanța 43/2000**, privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, republicată

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

-**Monografia județului Satu Mare** se găsește în format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: www.muzeusm.ro

-**Catalogul colecției de arheologie** se găsește în format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: <http://www.muzeusm.ro/products-page/>;

-**Abonament muzeal ;**

-**Ghidul expoziției de istorie și etnografie** se găsește în format pdf pe site-ul Muzeului Județean Satu Mare: <http://www.muzeusm.ro/products-page/>;

Tematică:

-Reglementări legale privind funcționarea muzeelor

- Reglementări legale privind patrimoniul muzeal

- Situri și vestigii arheologice din județul Satu Mare

