



# MUZEUL OLTENIEI

Str. Popa Șapcă nr. 8, 200422 Craiova; tel. +40 251 417756; fax. +40 251 419435; CUI: 4417192

e-mail: [muzeulolteniei@yahoo.com](mailto:muzeulolteniei@yahoo.com); [www.muzeulolteniei.ro](http://www.muzeulolteniei.ro)

Nr. 2292 / 4. 12. 2020

## ANUNȚ

**Muzeul Olteniei Craiova**, conform temeiului legal HG 286/2011, scoate la concurs 1 post vacant de personal contractual după cum urmează :

- **1 post Magazinier, studii medii sau generale**, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, funcție de execuție din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil și Achiziții Publice a Muzeului Olteniei Craiova;

Concursul va avea următorul program de desfășurare :

- **4 Decembrie 2020**, afișarea Anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Olteniei Craiova, Str. Popa Șapcă nr.8 și publicarea anunțului privind concursul în Monitorul Oficial al României partea a III-a, Cotidianul Cuvântul Libertății și pe pagina de internet [www.muzeulolteniei.ro](http://www.muzeulolteniei.ro).

- **04 Decembrie 2020 – 28 Decembrie 2020**, perioada de depunere a dosarelor la sediul Extindere Istorie a Muzeului Olteniei Craiova din str. Madona Dudu nr.14, la secretariat;

- **29 Decembrie 2020**, selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor în urma finalizării selecției dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare;

- **11 Ianuarie 2021**, începând cu ora 10.00, **probă scrisă** la sediul Extindere Istorie al Muzeului Olteniei Craiova, Str. Madona Dudu nr.14;

- **14 Ianuarie 2021**, începând cu ora 10.00, **probă interviu** la sediul Extindere Istorie al Muzeului Olteniei Craiova, Str. Madona Dudu nr.14;

**A. Condițiile de înscriere și participare la concurs, precum și documentele dosarelor de înscriere sunt următoarele :**

**Condiții generale de înscriere pentru participare la concurs ale candidaților :**

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 pentru înscrierea la concurs sunt următoarele :**

1. Studii medii liceale sau generale, absolvite cu diplomă;
2. Postul necesita vechime de minim 1 ani .

### **Documentele dosarului de înscriere:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, **în mod obligatoriu**, 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) adeverință medicală valabilă care să ateste că este apt de muncă, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este cazul.

### **Important:**

- 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 lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie 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, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
- Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele pot fi depuse până la data de **28 Decembrie 2020**, ora 16.00, la secretariatul Muzeului Olteniei din Str.Madona Dudu nr.14, Craiova, Jud.Dolj.

### **Termene:**

#### **Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:**

- cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise a interviului.

#### **Termenele în care se afișează rezultatele finale:**

- în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art.32 alin. (2) pentru ultima probă, din Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr.286/2011 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.

**Candidații sunt rugați să acorde atenție dispozițiilor legale privind actele ce trebuie depuse la dosarul de înscriere, atât sub aspectul conținutului, care atestă îndeplinirea condițiilor legale, cât și al formei cerute actului(original/copie legalizată/ copie, după caz).**

**De asemenea, candidații urmează să depună actele în dosarul de înscriere în ordinea expusă în prezentul anunț.**

**Date contact/informații suplimentare:** Informații suplimentare se pot obține la telefon 0251417756 sau prin transmiterea unui mesaj pe adresa de e-mail:muzeulolteniei@yahoo.com

**B. Concursul constă în susținerea următoarelor probe :**

1. **Probă scrisă**, lucrare scrisă cu 2 subiecte din bibliografia și tematica de mai jos, timp de redactare 2 ore, barem de corectare minim 50 – maxim 100 de puncte pentru fiecare subiect;
2. **Interviu**, care se desfășoară conform planului de interviu, realizat pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt :

- abilități și cunoștințe impuse de funcție ;
- capacitatea de analiză și sinteză ;
- motivația candidatului ;
- comportamentul în situațiile de criză ;
- inițiativă și creativitate.

Barem de evaluare minim 50 – maxim 100 de puncte.

**C.Tematică și bibliografie:**

**Bibliografie:**

1. Legea 311/2003, Legea Muzeelor și Colecțiilor Publice, republicată;
2. Legea 53 / 2003 – Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de Conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
6. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
7. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor propria.

**Tematică:**

1. Noțiunea de gestionar: definiție și condiții privind angajarea gestionarilor;
2. Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor;
3. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor din magazine;
4. Notă de recepție și constatare diferențe. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului;
5. Fișa de magazie. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului;
6. Inventarierea bunurilor: definire, scop obligativitatea efectuării inventarierii.

Afisat azi 04.12.2020 la sediul Muzeului Olteniei.

**Manager,  
Dr. Florin Ridiche**



**Sef Birou Resurse Umane,  
Ec. Sanda Natasa Alexandra**