



MUZEUL OLTENIEI

Str. Popa Șapcă nr. 8, 200422 Craiova; tel. +40 251 417756; fax. +40 251 419435; CUI: 4417192
e-mail: muzeulolteniei@yahoo.com; www.muzeulolteniei.ro

Nr. 183/26.01.2021

ANUNȚ

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

- **1 post Supraveghetor, studii medii sau generale**, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, funcție de execuție din cadrul Secției Arheologie și Istorie a Muzeului Olteniei Craiova;

Concursul va avea următorul program de desfășurare:

- **25 Ianuarie 2021**, afișarea Anunțului cu datele concursului la sediul Muzeului Olteniei Craiova, Str. Popa Șapcă nr. 8 și publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României partea a III-a, Cotidianul Cuvântul Libertății și pe pagina de internet www.muzeulolteniei.ro.

- **25 Ianuarie 2021 – 11 Februarie 2021**, perioada de depunere a dosarelor la sediul Secției Extindere Secția Istorie-Arheologie a Muzeului Olteniei Craiova din str. Madona Dudu nr. 14, la secretariat;

- **12 Februarie 2021**, selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor în urma finalizării selecției dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare;

- **16 Februarie 2021**, începând cu ora 10.00, **probă scrisă** la sediul Secției Extindere Secția Istorie-Arheologie a Muzeului Olteniei Craiova, Str. Madona Dudu nr.14;

- **19 Februarie 2021**, începând cu ora 10.00, **probă interviu** la sediul Secției Extindere Secția Istorie-Arheologie a Muzeului Olteniei Craiova, Str. Madona Dudu nr.14;

Descrierea postului

Atribuții/responsabilități

1. Scopul general al postului.

Gestionare corectă a expozițiilor amenajate în spațiul expozițional, a publicațiilor din magazia și standul secției de către gestionar-custode sală sau supraveghetor, supravegherea vizitatorilor, întreținerea și efectuarea curățeniei (când este cazul).

2. Obiectivele postului.

Creșterea calității serviciilor oferite publicului vizitator.

3. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului.

- Ocupă funcție sensibilă, dată de *Gestionarea* patrimoniului cultural și a mobilierului aflat în spațiul expozițional și *Gestionarea* și valorificarea materialelor din magazia Secției Arheologie și Istorie;
- Expunerea și valorificarea materialelor publicitare;
- Cunoașterea exponatelor (bunuri culturale) și a locului de amplasare al acestora în cadrul expozițiilor muzeului;
- Asigurarea integrității și securității mobilierului și exponatelor din spațiul expozițional prin supravegherea atentă a vizitatorilor;
- Efectuarea și menținerea ordinii și curățeniei în spațiul expozițional (în afara orelor de vizitare), administrativ și în depozitele de bunuri culturale;
- Participare la organizarea și desfășurarea activităților specifice muzeale (expoziții, sesiuni și simpozioane științifice), matinee etc.;
- Verificarea atentă a spațiului expozițional (exponate, mobilier, aparatură);
- Supravegherea atentă și discretă a vizitatorilor;
- Supravegherea permanentă a instalațiilor, în stare de funcționare, în timpul programului de muncă;
- Verificarea condițiilor de microclimat;
- Verificarea permanentă a stării de conservare a pieselor muzeale din expozițiile amenajate în imobilul secției și comunicarea celor observate conservatorului și șefului secției;
- Participare la inventarierea colecțiilor;
- Identificarea riscurilor care afectează atingerea obiectivelor muzeului și comunicarea acestora responsabilului cu riscurile din cadrul secției;

În situații deosebite, determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității, fiecare salariat are obligația de a participa - indiferent de funcția sau postul pe care-l ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității, în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse.

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:

- a) 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) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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 pentru înscrierea la concurs sunt următoarele :

1. Studii medii liceale sau generale, absolvite cu diplomă;
2. Fără vechime în muncă;

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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează¹;
- f) adeverință 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.

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.
- 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 11 Februarie 2021, ora 16.00, la secretariatul Muzeului Olteniei din Str. Madona Dudu nr.14, Craiova, Jud.Dolj.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin 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, și, 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.

Art. 4: 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 calificare, la următoarea etapă a concursului, interviul, minim 50 – maxim 100 de puncte pentru fiecare subiect;

2. Interviul, care se desfășoară conform planului de interviu, realizat pe baza criteriilor de evaluare:

1. abilități și cunoștințe impuse de funcție ;
2. capacitatea de analiză și sinteză ;
3. motivația candidatului ;
4. comportamentul în situațiile de criză ;
5. inițiativă și creativitate.

Barem de evaluare, pentru a fi declarat admis, minim 50 – maxim 100 de puncte.

Art.5: Bibliografia și tematica:

Bibliografie:

1. Nicolescu Corina, *Muzeologie generală*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1979.
2. Aurel Moldoveanu, *Conservarea preventivă a bunurilor culturale*, ediția a IV-a, Târgoviște, 2011.
3. Opriș Ioan, *Transmuseographia*, București, 2000.
4. Legea 311/2003 – a muzeelor și colecțiilor, republicată.
5. Legea 182/2000 – a patrimoniului cultural național mobil, republicată.
6. OMCC nr. 2035/2000 pentru aprobarea *Normelor metodologice* privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, modificat prin OMCC nr. 2258/2006.

Tematică:

1. Evidența și gestionarea patrimoniului muzeal inclus în cadrul expozițiilor amenajate la sediul Secției Etnografie;
2. Organizarea expozițiilor din punctul de vedere al protecției patrimoniului implicat.
3. Conservarea preventivă a pieselor expuse.
4. Îndrumarea vizitatorilor individuali și a grupurilor de vârstă mică în expozițiile secției
5. Securitatea patrimoniului muzeal inclus în expozițiile permanente.
6. Legislația specifică activității muzeale.

**Manager,
Dr. Florin Ridiche**

