



**Consiliul Județean Vâlcea**

**Muzeul Județean Aurelian Sacerdoțeanu Vâlcea**

Str. Calea lui Traian, nr. 143, Tel/fax: 0350 / 401898

Rm. Vâlcea, Cod poștal 240612 Cod fiscal: 2541240

E-mail: muzeuljudeteanvalcea@gmail.com Web: muzee-valcea.ro



**NR 1194/ 15 MAI 2023**

## **A N U N Ţ**

Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”, situat în Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian 143, județul Vâlcea, organizează în data de 09 iunie 2023 ora 14,00 la sediul din Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian 143 concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractual vacante

1 post de supraveghetor muzeu, studii generale, la **Colecția de artă „Al. Bălinescu” Costești situată în comuna COSTEȘTI, JUDEȚUL VÂLCEA,**

-durata timpului de lucru: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

- perioada nedeterminată

Conform art 15, la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice., poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea 53/2003- codul muncii ,republicată, cu modificările și completările ulterioareși 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:

Pentru a ocupa un post contractual vacante, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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 înfăptuirii 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 stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare: supraveghetor muzeu sunt:

- Studii: generale
- Vechimea în muncă: fără vechime în muncă

**Conform art 35 alin (1) din H.G. nr. 1336/28.10.2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente):**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 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 ministerului 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 însoțit de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin (1) 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 formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) 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 platforma electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice înăuntrul termenului prevăzut la art 34, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română ,serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de email comunicată de către aceștia și au obligația de a prezenta secretarului 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.

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

(9) nerespectarea alin (7) și (8), după caz, conduce la respingerea candidatului .

**CONCURSUL SE VA DESFĂȘURA CONFORM CALENDARULUI URMĂTOR**  
**29 MAI 2023 ORA 15,00 TERMEN LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARELOR**

Depunerea dosarelor de participare la concurs se va face la sediul Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”, situat în Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian 143, județul Vâlcea.

31 MAI 2023-06 Iunie 2023 SELECȚIA DOSARELOR

09 Iunie 2023 ORA 14 ,00 PROBA SCRISĂ

15 Iunie 2023 ORA 14,00 PROBA INTERVIU

Probele se vor susține la sediul Muzeului Județean „ Aurelian Sacerdoțeanu” situat în Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian 143, județul Vâlcea.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admisi la etapa precedentă.

Sunt declarați admisi la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 puncte în cazul concursurilor organizate pentru funcțiilor contractuale de execuție .

Sunt declarați admisi la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI SITUAT ÎN MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA , CALEA LUI TRAIAN NR 143 , JUDEȚ VÂLCEA :**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități</b>	<b>Data și ora</b>
1.	Publicarea anunțului	15.05.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu”, situat în Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian 143, județul Vâlcea.	Termen-limită: 29.05.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	31.05.2023, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.06.2023, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	06.06.2023, până la ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.06.2023, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	09.06.2023, ora 14.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	12.06.2023, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	13.06.2023, până la ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.06.2023, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	15.06.2023, ora 14.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	16.06.2023, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	19.06.2023, până la ora 15.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.06.2023, ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.06.2023, ora 15.00

## **BIBLIOGRAFIA**

**la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de supraveghetor muzeu DE LA COLECȚIA DE ARTĂ „Al.Bălintescu” COSTEȘTI :**

1. Legea nr. 311 din 3 iulie 2003 muzeelor și a colecțiilor publice(\*republicată\*)

2. Legea Nr 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultura național mobil, republicată

3. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, actualizată -  
CAPITOLUL 4 RĂSPUNDERI

4. Aurel Moldoveanu ,Conservarea preventivă a bunurilor culturale ,ediția a II- a bucurești,2003,capitolul XII –Asigurarea securității bunurilor culturale împotriva tentativelor de sustragere și a focarelor de incendii

5. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

## TEMATICA

**la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de supraveghetor muzeu:**

- Dispozitii Generale prevăzute Legea nr. 311 din 3 iulie 2003 muzeelor și a colecțiilor publice(\*republicată\*)
- Patrimoniul muzeal
- Clasificarea, înființarea și acreditarea muzeelor și a colecțiilor publice
- Finanțarea muzeelor și a colecțiilor publice
- Conducerea, organizarea și funcționarea muzeelor și a colecțiilor publice de drept public
- Instituții și organisme cu atribuții în domeniul muzeelor și al colecțiilor publice
- Contravenții și sancțiuni prevazute în Legea nr. 311 din 3 iulie 2003 muzeelor și a colecțiilor
- Dispozitii Generale prevăzute în LEGEA nr. 182 din 25 octombrie 2000 (\*republicată\*)privind protejarea patrimoniului cultural național mobil\*)
- Cercetarea, inventarierea și clasarea
- Păstrarea, depozitarea și asigurarea securității bunurilor culturale mobile
- Conservarea și restaurarea bunurilor culturale mobile clasate
- Circulația bunurilor culturale mobile
- Regimul juridic al bunurilor arheologice mobile descoperite întâmplător sau prin cercetări arheologice
- Finanțarea activităților specifice de protejare a patrimoniului cultural național mobil
- Organisme și instituții specializate prevăzute în LEGEA nr. 182 din 25 octombrie 2000 (\*republicată\*)privind protejarea patrimoniului cultural național mobil\*)
- Restituirea bunurilor culturale mobile care au părăsit ilegal teritoriul unui stat membru al Uniunii Europene
- Recuperarea bunurilor culturale mobile care au părăsit ilegal teritoriul României
- Contravenții și infracțiuni prevazute în LEGEA nr. 182 din 25 octombrie 2000 (\*republicată\*)privind protejarea patrimoniului cultural național mobil\*)
- Raspunderi prevăzute în Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor,constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici,autorităților sau instituțiilor publice, actualizată
- CAPITOLUL XII –Asigurarea securității bunurilor culturale împotriva tentativelor de sustragere și a focarelor de incendii din Aurel Moldoveanu ,Conservarea preventivă a bunurilor culturale ,ediția a II- a bucurești,2003
- Domeniul de aplicare și principii generale aplicabile administrației publice conf OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
- Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual
- Răspunderea in cadrul încălcării codului de conduită;
- Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

- Asigurarea publicității în cadrul codului de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

### ATRIBUTII SI RESPONSABILITĂȚI

- Cunoaște patrimoniul din întreaga expoziție permanentă și locul de amplasare al acestuia;
- Execută lucrări de curățenie și igienizare în obiectivele muzeale
- Execută lucrări de întreținere și igienizate din spațiile muzeului
- Verifică existența și integritatea bunurilor culturale și obiectelor din muzeu la intrarea în serviciu și pe durata programului de lucru;
- Semnalează personalului superior Laborator de conservare orice modificare stării de conservare pentru bunurile gestionate
- Notează zilnic parametri de umiditate și temperatură din sala de expoziție (microclimatul sălii să fie conform normelor de conservare)
- Colaborează permanent la întreținerea ordinii și curățeniei în expoziția permanentă, în expozițiile temporare, în proximitatea obiectivului muzeal și în depozite;
- Conduce efectiv grupurile de vizitatori în muzeu, oferind informații despre istoricul clădirii, scriitori, curente literare/culturale, expoziția permanentă, expoziții temporare, colecții. Oferă minimum de informații vizitatorilor individuali, la solicitarea acestora;
- Colaborează la organizarea expozițiilor permanente sau temporare cât și la buna desfășurare a evenimentelor culturale organizate în muzeul la care își desfășoară activitatea sau în alte locații în care este solicitat;
- Gestionează publicații, mărfuri și bilete de intrare în obiectiv și utilizează casa de marcat, întocmește rapoarte de gestiune, transmite raportul zilnic și lunar
- Gestionează patrimoniul muzeal, bunurile de inventar gospodăresc și alte bunuri materiale preluate;
- Participă la toate acțiunile/activitățile specifice profilului postului necesare desfășurării activităților expoziționale și cultural educative;
- Îndeplinește alte sarcini trasate de conducerea instituției conform cu pregătirea și încadrarea sa;
- Raportează lunar activitatea desfășurată înregistrând la Secretariat Raportul de activitate lunar până în data de 5 ale lunii următoare;
- Delegarea de atribuții în situația întreruperii activității se face cu acordul conducerii instituției;
- Respectă cu strictețe normele deontologiei profesionale în domeniu. Respectă politica de confidențialitate a instituției;
- Cunoaște și respectă normele SSM și ISU;
- Cunoaște și aplică Regulamentul de Ordine și Funcționare al MJAS VÂLCEA, și legislația privitoare la funcționarea muzeelor;

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0350401898, persoană de contact: Diaconescu Carmen, având funcția de șef serviciu FCRUA

MANAGER,

TULUGEA CLAUDIU AUREL

