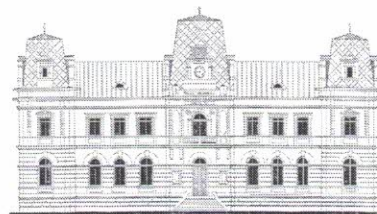


CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
MUZEUL JUDEȚEAN OLT  
cod 230079 - Slatina, str. Ana Ipătescu, nr. 1  
Tel./Fax: 0249/415.279  
E-mail: muzeu\_olt@yahoo.com  
Web: http://www.mjolt



## ANUNȚ

Muzeul Județean Olt cu sediul în localitatea Slatina, județul Olt, str. Ana Ipătescu, nr.1, organizează în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 – pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de conducere vacante de șef secție grad II, nivel studii S în cadrul Muzeului Județean Olt,

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în parcurgerea a 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă – 22.05.2023, ora 10.00
- proba de interviu – 29.05.2023, ora 10.00

### Descrierea postului

#### Scopul general al postului:

Elaborarea și îndeplinirea obiectivelor specifice secției de artă prin acțiuni de monitorizare, coordonare și îndrumare a activității salariaților din subordine;

#### Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:

1. Elaborează Programul anual de activități și Raportul anual de activitate al serviciu, pe baza programelor și rapoartelor salariaților secției.
  2. Propune și fundamentează programele de evidență științifică a patrimoniului secției și răspunde de îndeplinirea lor.
  3. Colaborează cu Comisiile de evaluare și de achiziții, în vederea întocmirii documentației privind evaluarea și achiziționarea bunurilor oferite ca donații și respectiv achiziții pentru colecțiile secției pe care o conduce și răspund de definitivarea actelor pentru donații și respectiv achiziții.
  4. Participă la stabilirea bugetului muzeului, propunând în scris conducerii sumele necesare bunei desfășurări a activității secției de Artă, pe baza unei fundamentări.
  5. Propune, în scris, conducerii prioritățile de investiții, modul de îndeplinire a planului de dotări generale și a celui de reparații curente și capitale, la nivelul secției.
  6. Solicită conducerii, în scris, pe baza unei fundamentări temeinice, crearea de noi posturi în statul de funcții al muzeului, în concordanță cu necesitatea acestora pentru activitatea secției și cu patrimoniul secției.
  7. Propune conducerii programe de perfecționare și specializare al personalului secției.
  8. Asigură condiții corespunzătoare de muncă, respectarea normelor de Protecția Muncii, P.S.I., a Normelor igienico-sanitare în cadrul secției, prevederilor CCM, în colaborare cu directorul și Consiliul de Administrație.
  9. Instruiește, alături de consilierul juridic, personalul nou angajat cu privire la normele privind păstrarea și manipularea patrimoniului, funcționare și exploatarea imobilelor, instalațiilor și utilajelor secției.
- Răspunde moral și material de starea și integritatea patrimoniului mobil și imobil al secției.
10. Răspunde de respectarea prevederilor OUG – 57/2019 privind Codul Administrativ.
  11. Răspunde de realizarea sarcinilor revenite prin Planul anual de muncă și Programele și Proiectele culturale aprobate de Consiliul de Administrație;
  12. La propunerile personalului de specialitate, întocmește Planul expozițional, îl dezbate și îl completează împreună cu managerul muzeului;
- Propune managerului muzeului înlocuirea unor activități din planul expozițional în funcție de prioritățile intervenite pe parcursul anului;
13. Verifică modul în care se desfășoară serviciul de pază și securitate, precum și serviciul de supraveghere și propune modificarea acestuia în funcție de necesități;
  14. Răspunde de planificarea personalului din subordine și întocmește pontajul lunar;
  15. Coordonează activitățile legate de problemele de conservare-restaurare ale secției (organizare depozite, microclimat, priorități în conservare-restaurare, etc.);



16. Ține evidența la zi a tuturor activităților secției (expoziționale, asistență de specialitate, acțiuni cu publicul, etc.);

17. Analizează și avizează toate solicitările primite din partea salariaților secției privitoare la achiziționarea de materiale necesare bunei desfășurări a activităților muzeale și le înaintează managerului/directorului de muzeu spre aprobare;

18. Verifică întreaga activitate desfășurată de personalul din subordine și propune managerului (directorului) muzeului:

- sancțiuni disciplinare, atunci când este cazul;
- acordarea de compensații bănești personalului cu merite deosebite;
- analiza evaluărilor performanțelor profesionale a personalului din subordine;
- achiziționarea de instrumentar sau utilaje absolute necesare bunei desfășurări a activității muzeale;
- planificare concediilor de odihnă în așa mod încât să nu afecteze buna desfășurare a activității instituției;

19. Întocmește rapoarte trimestriale privind activitatea personală, și a secției/serviciului pe care-l conduce, din instituție;

### **Descrierea responsabilităților postului:**

#### **a. Privind relațiile interpersonale / comunicarea:**

Participă la organizarea activităților științifice și culturale prevăzute în programul anual al serviciului. Colaborează cu specialiștii tuturor secțiilor pentru asigurarea condițiilor de păstrare, conservare și integritate a patrimoniului.

Asigură o bună comunicare și colaborare cu toate secțiile, compartimentele și departamentele instituției.

Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele cu care vine în contact în cadrul instituției.

Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

Reprezentarea serviciului în raporturile cu persoanele fizice sau juridice.

## **A. DENUMIREA POSTULUI**

**· 1 post contractual de conducere vacant de șef secție, grad II, nivel studii S la Secția de Artă a Muzeului Județean Olt**

## **B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

### **CONDIȚII GENERALE prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022**

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 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).

## CONDIȚII SPECIFICE

### șef secție, grad II, nivel studii S

- nivelul studiilor: studii universitare, absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- atestare profesională acreditată de Ministerul Culturii – Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (INCF), respectiv cursul de muzeograf
- vechime într-o funcție de conducere - minimum 3 ani;

## C. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Conform **art.34 din H.G. 1336/08.11.2022** - 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.

Conform **art.35 din H.G. 1336/08.11.2022**

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 copiii, 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.

#### D. PROBE DE CONCURS

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

#### E. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data și locul depunerii dosarelor de înscriere la concurs - în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării anunțului( **ultima zi de depunere a dosarelor – 12.05.2023**) la sediul Muzeului Județean Olt.
2. Selectia dosarelor de înscriere - 15.05.2023
3. Data probei scrise - 22.05.2023, ora – 10.<sup>00</sup>,
4. Proba interviu - 29.05.2023, ora – 10.<sup>00</sup>,

#### F. BIBLIOGRAFIE ȘEF SECȚIE GRAD II, NIVEL STUDII S

1. Radu Florescu, Bazele Muzeologiei, București, 1999.

##### **Cu tematica:**

Muzeul ca instituție, Istoricul muzeului, Premisele activității muzeale, Apariția muzeelor publice, Muzeul în lumea actuală, Forme și structuri ale instituției muzeale, O definiție a muzeului, Analiza definiției muzeului, Funcții specifice muzeului corelate pe ansamblu, Muzeul și publicul.

2. Management muzeal și educație muzeală în România, Asociația Muzeelor din Olanda și Rețeaua Națională a Muzeelor din România, Amsterdam, 2010 ([www.cimec.ro-pdf](http://www.cimec.ro-pdf)).

##### **Cu tematica:**

Tipuri de activități educative și implementarea lor în muzeu: programe interactive, workshop-uri, Prezentări interactive, Grupuri țintă, Tipuri de învățare

3. Legea nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural national mobil (republicată).

##### **Cu tematica:**

Definirea, alcătuirea, protejarea patrimoniului cultural mobil.

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

##### **Cu tematica:**

Clasarea bunurilor culturale.

5. Legea Muzeelor și Colecțiilor Publice nr.311/08.07.2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare

##### **Cu tematica:**

Patrimoniul muzeal, Clasificarea

6. Ordin nr.2371 din 6 iunie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr.2035/2000.

##### **Cu tematica:**

Ordinul 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.

7. Hotărârea nr.1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate.

**Cu tematica:**

Conservarea bunurilor culturale mobile clasate.

8. Regulamentul de organizare și funcționare a Muzeului Județean Olt, Anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului

Județean Olt nr.60/30.03.2023

**Cu tematica:**

Organizarea și funcționare, Structura organizatorică (cu atribuții), Atribuții specifice șefilor de secții și de serviciu, secțiunea 2 – Secția de Artă, Atribuții personal secții.

9. OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ

**Cu tematica:**

- Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul III, IV, V

## G. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare se pot obține la Muzeului Județean Olt, telefon 0249/415279

## CALENDARUL CONCURSULUI

<b>27.04.2023</b>		<b>publicitatea concursului</b>
12.05.2023	ora 14	termenul-limită pentru depunerea de către candidați a dosarelor de concurs
<b>15.05.2023</b>	<b>ora 14</b>	<b>selecția dosarelor de înscriere</b>
16.05.2023	ora 14	afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
17.05.2023	ora 14	termenul-limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs
18.05.2023	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la selecția dosarelor; afișarea rezultatelor la contestații
<b>22.05.2023</b>	<b>ora 10</b>	<b>proba scrisă</b>
23.05.2023	ora 14	afișarea rezultatelor probei scrise
24.05.2023	ora 14	termenul-limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă
25.05.2023	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă; afișarea rezultatelor
<b>29.05.2023</b>	<b>ora 10</b>	<b>interviul și afișarea rezultatelor interviului</b>
30.05.2023	ora 14	termenul-limită de depunere a contestațiilor la interviu
31.05.2023	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la interviu; afișarea rezultatelor
<b>06.06.2023</b>	<b>ora 14</b>	<b>comunicarea rezultatelor finale</b>

**Manager,  
Gheorghe SMARANDACHE**

Întocmit,  
Insp. de specialitate  
Vedere Florina