

ANUNȚ

MUZEUL REGIUNII PORȚILOR DE FIER organizează concurs pentru ocuparea funcției de execuție în regim contractual, vacantă, de **Muzeograf, grad I**, din cadrul *Secției Relații Publice, Marketing Cultural și Pedagogie Muzeală*, a **Muzeului Regiunii Porților de Fier**.

Condiții generale: poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are 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) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- 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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă până la emiterea diplomei, dar nu mai mult de 6 luni;
- vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor necesară ocupării funcției – 3 ani și 6 luni.

Concursul se organizează la sediul **Muzeului Regiunii Porților de Fier**, strada Independenței, nr. 2, din Drobeta Turnu Severin în perioada: 26.07.2019 - 05.09.2019 și constă în susținerea a două probe:

- Proba scrisă în data de **27.08.2019**, ora **10⁰⁰**;
- Interviu în data de **02.09.2019**, ora **10⁰⁰**.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **dosarele** de concurs **se depun** din data de **26.07.2019**, până în data de **19.08.2019**, ora **16³⁰**;
- selecția dosarelor se va face până în data de 21.08.2019, ora 16³⁰;
- afișarea rezultatului selecției dosarelor se va face în data de 22.08.2019, ora 16³⁰;
- contestațiile se pot depune până în data de 23.08.2019, ora 14⁰⁰;
- soluționarea contestațiilor se va face până în data de 26.08.2019, ora 14⁰⁰;
- afișarea rezultatului contestației depuse pentru rezultatul la selecția dosarelor se face în data de 26.08.2019, ora 14⁰⁰;
- **proba scrisă** are loc în data de **27.08.2019**, ora **10⁰⁰** la sediul Muzeului Regiunii Porților de Fier, strada Independenței, nr. 2, din Drobeta Turnu Severin;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă 28.08.2019, ora 16³⁰;
- contestațiile pentru rezultatul la proba scrisă se pot depune până în data 29.08.2019, ora 16³⁰;
- soluționarea contestațiilor se va face până în data de 30.08.2019, ora 14⁰⁰;
- afișarea rezultatului contestației depuse pentru rezultatul la proba scrisă se face în data de 30.08.2019, ora 14⁰⁰;

- **interviul** are loc în data de **02.09.2019**, ora **10⁰⁰** la sediul Muzeului Regiunii Porților de Fier, strada Independenței, nr. 2, din Drobeta Turnu Severin;
- afișarea rezultatelor la interviu 03.09.2019, ora 16³⁰;
- contestațiile pentru rezultatul la interviu se pot depune până în data de 04.09.2019, ora 16³⁰;
- soluționarea contestațiilor se va face până în data de 05.09.2019, ora 16³⁰;
- afișarea rezultatului contestației depuse pentru rezultatul la interviu se face în data de 05.09.2019, ora 16³⁰;
- comunicarea rezultatelor finale 05.09.2019, ora 16³⁰.

Dosarele de înscriere se depun la secretarul comisiei de concurs, la sediul Muzeului Regiunii Porților de Fier, **strada Independenței, nr. 2, din Drobeta Turnu Severin**, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării pentru ocuparea unui post vacant și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 alin. 1 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 actualizată și republicată pentru aprobarea Regulamentului-cadru 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, actualizată, după cum urmează:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității;
- 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 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.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.

Copiile de pe actele din dosar se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Informații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs din cadrul Muzeului Regiunii Porților de Fier, strada Independenței, nr. 2, din Drobeta Turnu Severin, telefon 0252 – 312177.

Întocmit,

Inspector de Specialitate Resurse Umane,

Ec. Screciu Loredana

PROF. DRD. CHIRCU DOINIȚA MARIANA



4184 / 25.07.2013

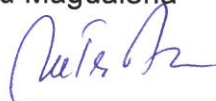
Către,
Comitetul de Cercetare
'Cultura'

BIBLIOGRAFIE
muzeograf Grad I

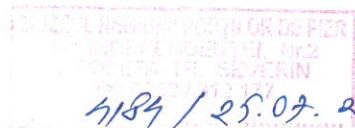
1. Legea 311/2003 - *Legea muzeelor și colecțiilor publice republicată*
2. Legea 182/2000 – *privind protejarea patrimoniului cultural național nobil*
3. Radu Florescu, *Bazele muzeologiei*, 1998, Ed. Centrului de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură
4. Alexandra Zbucnea și Loredana Ivan, *Cum să cunoaștem mai bine vizitatorii muzeelor*
5. Alexandra Zbucnea, *Practica relațiilor publice în muzee*, București, Comunicare.ro, 2014

Întocmit,
Șef Secția Relații Publice, Marketing
Cultural și Pedagogie Muzeală,

Trăistaru Magdalena



**MUZEUL REGIUNII PORȚILOR DE FIER
DROBETA TURNU SEVERIN**



**Aprobat,
MANAGER,**

Prof. Drd. Doinița – Mariana Chircu



Fișa postului

Denumirea instituției publice: **Muzeul Regiunii Porților de Fier**

Secția: - **Relații Publice, Marketing Cultural și Pedagogie Muzeală**

Denumirea postului: **muzeograf**

Gradul profesional al ocupantului postului: **gradul I**

Nivelul postului: **de execuție**

1.) Dificultatea operațiunilor instituției

- comunicare și relații publice
- cunoștințe de utilizare a PC
- strategii de marketing
- însușirea metodelor și tehnicilor actuale și în perspectivă în muzeologie
- competențe pe limbi străine (engleză)
- cunoștințe de pedagogie muzeală

2.) Responsabilitatea implicată

- participă la programe de pregătire/instruire
- organizarea de diverse manifestări științifice, culturale și educative sau colaborarea la acestea
- participarea la sesiuni și comunicări științifice
- valorificarea activității, prin redactarea de studii și articole
- participarea la proiecte sau programe internaționale
- promovează și se preocupă de îmbogățirea patrimoniului muzeal
- colaborări cu muzeografi din țară în vederea stabilirii unor programe comune

3.) Sfera de relații:

- colaborează cu mass-media
- colaborează cu specialiști din același domeniu din țară și din străinătate
- colaborează cu conservatorii și restauratorii la conservarea patrimoniului

II. Descrierea activităților corespunzătoare postului

- organizarea sau colaborarea la realizarea unor expoziții permanente sau a unor expoziții temporare și participarea la întreținerea și actualizarea lor.
- Se preocupă de evaluarea și captarea publicațiilor și de materiale de informare pentru acestea
- Realizează contracte și parteneriate în vederea promovării imaginii MRPF ca instituție publică de cultură și educație
- Răspunde de campania de publicitate realizată pentru MRPF și avizează toate materialele de promovare scoase pe piață de instituție
- Răspunde de imaginea instituției ca muzeu reflectat prin expozițiile organizate
- Trebuie să cunoască opiniile publicului în legătură cu activitățile muzeului prin elaborări și interpretări de chestionare de opinie
- Pregătire profesională permanentă; Cercetarea ultimilor lucrări de specialitate.
- Participă la întocmirea materialelor de popularizare (pliante, ghidaje etc.)
- Stabilește relații permanente cu publicul prin intermediul presei și mass-media în scopul popularizării activității muzeale
- Inițiază și desfășoară activități de atragere a sponsorilor sau partenerilor pentru activități muzeale

- Participă cu lucrări științifice, la activitatea editorială a muzeului
- Participarea la sesiuni de comunicări, conferințe, colocvii și întruniri de specialitate, organizate în muzeu sau în alte instituții similare din țară sau străinătate.
- Participarea în comisiile de recepție, evaluare și inventariere a patrimoniului.
- Finalizarea optimă a proiectelor de parteneriat cu instituțiile didactice, muzeale sau de cercetare.
- Să-și îndeplinească sarcinile ce îi revin, conform Programului anual de activitate, a celor repartizate de conducere, organele ierarhice, fișei postului, CCM, CIM și CM, ROI, precum și legislației în vigoare.
- Se subordonează conducerii;
- Să efectueze orice alte activități, potrivit pregătirii sale și nevoilor unității. În situații deosebite, determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității, fiecare 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.
- Să respecte programul de lucru, să folosească integral și cu eficiență timpul de muncă.
- Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă.
- Să asigure păstrarea secretului de stat și secretul de serviciu.
- Să respecte normele de protecția muncii și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor ori bunurile materiale.
- Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducerii.
- Să aibă o comportare civilizată, demnă, corectă și plină de respect față de ceilalți salariați ai muzeului, vizitatori sau alte persoane aflate în incinta muzeului, respectând cu strictețe prevederile Legii 477/2004.
- Să aibă o ținută corespunzătoare
- Să folosească cu grijă bunurile încredințate.
- Să înștiințeze imediat șefii ierarhici în caz de accidente, incidente neplăcute, sustrageri, degradarea patrimoniului mobil și imobil aflat în cadrul muzeului, incendii etc.
- Să nu vină la serviciu în stare de ebrietate sau să consume băuturi alcoolice în timpul programului.
- Să respecte normele P.S.I. și de igiena muncii, și protecția muncii.
- Să nu dea relații reprezentanților mass-media privind problemele esențiale ale muzeului, fără aprobarea și avizul directorului. Denigrarea instituției, a conducerii sau colectivului muzeului în mass-media, constituie abateri de la prezentul regulament și se va sancționa conform Codului Muncii.
- Să răspundă moral și material de bunurile gestionate, orice sustragere sau încercare de sustragere de bunuri materiale sau bănești pedepsindu-se cu desfacerea contractului de muncă.

Întocmit,

Șef Secția Relații Publice, Marketing Cultural și Pedagogie Muzeală,

Trăistaru Magdalena

