



MUZEUL CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE

DEVA - 330005, Bd. 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara
Telefon 0254 216 750, 0371 358 095; Fax 0254 212 200
muzeucdr.deva@gmail.com
www.mcdr.ro euromuse.net

C.I.F. 4521460



Nr. 4498/18.07.2019

MANAGER,
ȚOLAȘ LILIANA

ANUNȚ CONCURS

Muzeul Civilizației Dacice și Romane organizează, în temeiul *H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare*, la sediul său din loc. Deva, B-dul 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de conducere vacant de:

- **ȘEF SERVICIU (COR:134917)** - studii superioare, gradul II, normă întreagă, în cadrul Secției de Marketing și Relații cu Publicul - (1 post).

Condiții generale de participare la concurs (conf. Art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 cu modificările și completările ulterioare):

- 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.

Dosarele de participare la concurs se pot depune în perioada **23.07.2019 - 05.08.2019, ora 14⁰⁰** la sediul instituției, biroul Resurse Umane și trebuie să conțină:

- 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) copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- d) 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;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (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.);

- g) 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 (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.);
- h) curriculum vitae.

Documentele componente ale dosarului de concurs vor fi îndosariate într-un dosar cu șină (cartonat).

Vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011 va fi atestată prin adeverințe care vor avea formatul standard aprobat prin H.G. nr. 761/11.10.2017 (vezi anexa nr.1) și/sau un document din Registrul de evidență al salariaților eliberat de Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor dobândită anterior datei de 01.01.2011, se probează cu Carnetul de muncă.

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

Cererea de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Muzeu, prin grija secretarului comisiei de concurs.

Sunt considerate complete dosarele de concurs care conțin toate documentele prevăzute, până la termenul limită stabilit în anunțul de concurs.

Condițiile specifice de participare la concurs :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Științe Juridice, Științe Economice, Comunicare și Relații Publice;
- b) Vechimea în muncă și specialitate necesară:– minimum 10 ani;
- c) Experiență în relații cu publicul:- minimum 10 ani;
- d) Experiență în operare PC.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- seriozitate, responsabilitate, loialitate, corectitudine, adaptabilitate, autocontrol;
- operativitate în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- abilități de organizare și interpersonale;
- perfecționare permanentă din punct de vedere profesional.

Tipul probelor de concurs:

1. **selecția dosarelor de înscriere** (06.08.2019);
2. **proba scrisă** (12.08.2019, ora 09⁰⁰);
3. **interviu** (19.08.2019, ora 09⁰⁰).

BIBLIOGRAFIE CONCURS:

1. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Codul de Conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane – Anexă la Decizia nr. 13/2013 a Managerului MCDR.

Notă:

- ✓ *Interviul va aborda atât subiecte profesionale, cât și elemente relevante privitoare la activitatea de până atunci a candidatului, la rezultatele profesionale și la comportamentul său.*
- ✓ *Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.*
- ✓ *Sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la fiecare probă.*
- ✓ *Probele se vor susține la sediul instituției din loc. Deva, B-dul 1 Decembrie, nr. 39.*

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției la biroul RU telefon 0254/216750 int. 2023.

Prezentul anunț este afișat la Avizierul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, pe site-ul instituției (www.mcdr.ro) și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în cotidianul JURNALUL NAȚIONAL.

Calendar desfășurare concurs:

Post	ȘEF SERVICIU la Secția de Marketing și Relații cu Publicul
Etapă concurs	
Afișarea anunțului concursului;	22.07.2019
Depunerea dosarelor;	23.07.2019 - 05.08.2019, ora 14 ⁰⁰
Selecția dosarelor participanților la concurs	06.08.2019
Afișarea rezultatelor	07.08.2019, ora 15 ⁰⁰
Depunere contestații – selecție dosare;	07.08.2019, ora 15 ⁰⁰ - 08.08.2019, ora 15 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor finale după contestații;	09.08.2019, ora 15 ⁰⁰
Susținerea probei scrise (eliminatoire);	12.08.2019, ora 9⁰⁰
Afișarea rezultatelor probei scrise	13.08.2019, ora 14 ⁰⁰
Depunere contestații - proba scrisă	13.08.2019, ora 14 ⁰⁰ - 14.08.2019, ora 14 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor contestațiilor - proba scrisă	16.08.2019, ora 14 ⁰⁰
Susținerea interviului;	19.08.2019, ora 9⁰⁰
Afișarea rezultatelor interviului;	20.08.2019, ora 9 ⁰⁰
Depunere contestații interviu;	20.08.2019, ora 9 ⁰⁰ - 21.08.2019, ora 9 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor contestațiilor interviu;	22.08.2019, ora 9 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor finale ale concursului;	23.08.2019, ora 9 ⁰⁰

Întocmit,
ȘEF SERVICIU,
Popescu Adriana-Cristina

Denumire angajator
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr.de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl./d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ ocupația de¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data
 Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,
 Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,
 Ștampila angajatorului

1 - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

2 - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

3 - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții