



ANUNT

publicat în data de 19.04.2024 privind declanșarea procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante de gestionar custode sală din cadrul COMPLEXULUI MUZEAL ”IULIAN ANTONESCU” BACĂU

Complexul Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) alin. (5) și alin. (8) — alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare anunță declanșarea **procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante, respectiv, gestionar custode sală, tr. IA, la secția Artă, la Casa Memorială „Nicu Enea” din cadrul Complexului Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău, în conformitate cu Regulamentul privind selecția personalului contractual în vederea ocupării prin transfer la cerere a postului vacant din cadrul Complexului Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău.

Precizăm că, transferul la cerere se face la solicitarea scrisă a personalului contractual, cu aprobarea managerului Complexului Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea personalul contractual pe baza evaluării și selecției documentelor necesare realizării transferului la cerere și a interviului.

Ulterior aprobării cererii de transfer, Complexul Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual admis.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de către solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Perioada de depunere a dosarelor: 19.04.2024 — 25.04.2024 inclusiv.

Persoanele interesate vor depune la sediul Complexului Muzeal ”Iulian Antonescu” Bacău., str. 9 Mai, nr. 7, interval orar: 8:00 — 16:00, următoarele documente:

- a) cerere de transfer (tipizat);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste încadrarea în funcția contractuală deținută, vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției contractuale
- f) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;

h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare.

Dosarele de concurs pot fi transmise și prin intermediul oficiilor poștale, firmelor de curierat sau electronic pe adresa de e-mail cmiabc@cmiabc.ro, iar documentele originale se prezintă secretarului comisiei de evaluare până cel târziu la data stabilită pentru proba interviu. În cazul în care nu sunt prezentate documentele originale cererea de transfer nu poate fi aprobată.

Perioada de selecție: în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu.

Proba interviu va avea loc în data de 20 mai 2024, ora 10:00, la sediul Complexului Muzeal "Iulian Antonescu" Bacău., str. 9 Mai, nr. 7

Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, conform cu Regulamentul privind selecția personalului contractual în vederea ocupării prin transfer la cerere a posturilor vacante din cadrul Complexului Muzeal "Iulian Antonescu" Bacău

Bibliografia/tematica stabilită este anexată prezentului anunț.

Cerințe de selecție proprii:

Studii necesare: studii medii, cu diploma de bacalaureat;

Vechimea în specialitate: minim 3 ani;

Atribuțiile stabilite în fișă postului aferente funcției contractuale de execuție, gestionar custode sală, Tr. IA:

1. gestionează bunurile pe care le are în primire (bilete intrare, publicații, alte bunuri)
2. însoțește grupurile de vizitatori în expoziție;
3. pune la dispoziția vizitatorilor condica de impresii și sugestii;
4. înregistrează vizitatorii;
5. efectuează curățenia sălilor de expoziție, a anexelor și a grădinii;
6. se documentează despre normele de conservare a bunurilor culturale cu semnificație artistică;
7. desfășoară activitățile de conservare preventivă a patrimoniului muzeal;
8. colaborează cu muzeograful la verificarea stării de sănătate a lucrărilor și depistarea procesele de degradare;
9. efectuează operațiunile de desprăfuire, aerisire, curățire a lucrărilor, conform normelor de conservare;
10. efectuează serviciul la sală;
11. asigură securitatea lucrărilor din sălile de expoziții;
12. la sfârșitul programului verifică toate instalațiile și asigură clădirea;
13. colaborează cu personalul însărcinat cu organizarea expozițiilor de bază sau temporare, participând la montarea exponatelor în expoziție sub supravegherea muzeografului;
14. comunică șefului de secție orice defecțiune a instalațiilor din expoziție sau degradarea exponatelor;
15. participă la sporirea veniturilor proprii ale instituției;
16. respectă clauza de confidențialitate pentru obiectele din patrimoniul muzeal;
17. are o atitudine morală adecvată activității într-o instituție publică de cultură;
18. participă, fiind desemnat de conducerea instituției, în diverse comisii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

19. aplică prevederile actelor normative în vigoare din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normele interne în materie;

20. îndeplinește și alte sarcini ce decurg din norme legale, dispoziții și măsuri stabilite în scris sau verbal de către șefii ierarhici cu respectarea specificului direcției/ serviciului/ compartimentului.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Adresa de corespondență: Complexul Muzeal "Iulian Antonescu" Bacău, str. 9 Mai, nr. 7, municipiul Bacău

Tel.:0234/512444

E-mail: cmiabc@cmiabc.ro

**MANAGER,
POPA SEBASTIAN ALIN**



Anexă

do Referat 1101/15.04.2024

Bibliografia propusă pentru organizarea concursului:

1. *Conservarea preventivă a bunurilor culturale* - Aurel Moldoveanu, București, 2003;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Complexului Muzeal „Iulian Antonescu”;
3. Regulamentul Intern al Complexului Muzeal „Iulian Antonescu”;
4. *Legea 182/2000* privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;
5. *Legea 311/2003* a muzeelor și colecțiilor publice.

Șef secție Artă

Dionis Pușcuță