



**Aprobat,
Manager, Pepene Nicolae Dorin**

A N U N Ț privind ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții contractuale de execuție vacante în cadrul Muzeului Județean de Istorie Brașov

Muzeul Județean de Istorie Brașov, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin.(2), alin.(5), alin.(8) și alin.(9) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea următoarelor posturi aferente următoarelor funcții contractuale de execuție vacante:

- Supraveghetor muzeu, 2 posturi din cadrul Serviciului Protejarea Patrimoniului;
- Supraveghetor muzeu, 2 posturi din cadrul Secției Olimpia, Muzeul Sportului și Turismului Montan.

Transferul la cerere se face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional, cu îndeplinirea condițiilor de studii și condițiilor specifice pentru ocuparea funcției în care urmează să fie transferat, prevăzute în fișa postului, conform articolului 506 alin.(2) și (5) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura constă în parcurgerea a 2 etape succesive:

- **selecția dosarelor de înscriere** care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- **proba interviu** (susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției dosarelor de înscriere).

În situația aprobării transferului la cerere al persoanei declarată declarată "admisă", Muzeul Județean de Istorie Brașov înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea persoana respectivă, despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67, Compartimentul Secretariat - Resurse Umane, până la data de 15.09.2023, ora 15.00, L-V între orele 12.00 -15.00, următoarele documente:

- a) cererea de transfer, conform formularului din Anexa 1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) actul de identitate, în copie;
- d) 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;
- 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) adeverință eliberată de angajator din care să rezulte funcția și gradul profesional deținut în prezent, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar;
- g) acord prelucrare date cu caracter personal, conform formularului din Anexa 2.

Copiile de pe actele prevăzute la literele c)-f), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Ulterior verificării dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba de interviu în data de 19.09.2023, ora 10.00, la sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67.

Condiții specifice pentru ocuparea celor 4 posturi:

- nivel studii - medii liceale cu diplomă de bacalaureat
- cunoștințe temeinice de limba română
- noțiuni elementare de limba engleză constituie avantaj
- cunoștințe operare calculator
- nu se solicită vechime
- Abilități, calități și aptitudini necesare
 - punctualitate
 - spirit organizatoric și disciplină în muncă
 - capacitate de a lucra cu publicul dând dovadă de amabilitate și conduită profesională ireproșabilă astfel încât să nu afecteze în mod negativ prestigiul instituției
 - spirit de observație și atenție distributivă
- Cerințe specifice:
 - vânzarea biletelor de intrare și a suvenirurilor, evidență gestiune
 - cunoașterea legislației și a reglementărilor în vigoare din domeniul muzeal
 - disponibilitate pentru program de lucru prelungit atunci când se impune
 - capacitatea de reprezentare a instituției în limita competențelor profesionale și a fișei postului
 - programul normal de lucru este de 8 ore/zi, 5 zile/săptămână incluzând sâmbăta și duminica, având zile libere luni și marți, în 2 ture.

BIBLIOGRAFIE PENTRU PROBA DE INTERVIU

- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;
- Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată;
- Hotărârea 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate
- Ordinul nr. 2035/2000 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;
- Codul Etic și de conduită al personalului din Muzeul Județean de Istorie Brașov;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Județean de Istorie Brașov
- www.brasovistorie.ro

TEMATICA

1. Reglementări privind organizarea muzeelor
2. Reglementări privind orgnizarea Muzeului Județean de Istorie Brașov

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Secretariat - Resurse Umane, tel. 0268.472.350 luni – vineri între orele 12:00 – 15:00. Persoană de contact: Carmen Comănelea.

Publicat în data de 29.08.2023, la sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov și pe pagina de internet: www.brasovistorie.ro.