

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 18 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Muzeul Național de Artă al României** organizează, în perioada **15 mai – 19 iunie 2023**, la sediul său din Calea Victoriei nr. 49-53, Sector 1, București, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractual vacante:

- Referent S gradul I/deb. (Secretariat) – Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Curierat, Secretariat și Arhivă - durată nedeterminată - 8 ore/zi;
- Referent S, gradul I (Salarizare) - Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Curierat, Secretariat și Arhivă - durată nedeterminată - 8 ore/zi;
- Paznic - Serviciul Monitorizare Sisteme Electronice de Avertizare și Pază-Supraveghere - durată nedeterminată - 8 ore/zi;

Concursul constă în 3 etape succesive:

- a) selecția dosarelor de înscriere va avea loc în perioada **30 - 31 mai 2023**.
- b) proba scrisă pe data de **08 iunie 2023, ora 11⁰⁰**;
- c) interviul pe data de **14 iunie 2023, ora 11⁰⁰**.

Candidații vor prezenta la înscriere un **dosar de concurs** ce va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs pus la dispoziție de către muzeu;
- actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate (original și copie);
- certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (original și copie);
- documentele care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (original și copie);
- carnetul de muncă sau adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (conform Anexei 3 la H.G. nr. 1336/2022), (original și copie);
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul după cazierul judiciar ori o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazier judiciar, cel mai târziu până la desfășurarea primei probe a concursului. Candidatul poate solicita expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar;
- 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, care trebuie să cuprindă: numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin Ordin al Ministrului Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

- curriculum vitae, model comun european;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Candidații pot transmite dosare de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau pe platforma informatică a instituției înăuntru termenului prevăzut în calendarul de concurs pentru depunerea dosarelor și vor prezenta la secretariatul comisiei de concurs documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Candidații cu dizabilități pot înainta comisiei de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Înscrierile se primesc la Serviciu Resurse Umane până la data de **29 mai 2023, ora 15⁰⁰**, tel.: 021.313.17.44 sau 021.313.30.30 / 817.

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

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 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 pentru înscriere la concurs:

Referent S gradul I/deb. (Secretariat) – Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Curierat, Secretariat și Arhivă

Cerințele postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul științelor umaniste – ramura Filologie sau în domeniul științelor sociale - ramura științe ale comunicării;
- cursuri/specializări dovedite cu înscrisuri oficiale în domeniul activității de secretariat, constituie un avantaj;
- minim 6 luni vechime cu studii superioare; pentru postul de debutant nu este necesară vechimea;
- atestat limbă engleză;
- cunoștințe de operare programe din suita Microsoft Office, Internet, Windows Lite Mail;
- excelentă cunoaștere a limbii române, scris și vorbit;
- cunoștințe privind întocmirea, administrarea și arhivarea documentelor;
- disponibilitate pentru lucru în program prelungit, în anumite condiții;
- disponibilitatea de a răspunde solicitărilor impuse de activitatea specifică.

Bibliografie:

- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată;
- Adina Berciu-Drăghicescu, Manual de secretariat și asistență managerială, Editura Universității București, 2003; Capitolul II (Tehnici de secretariat), cap. III (Funcțiile secretariatului modern), cap. IV (Organizarea și prelucrarea arhivei contemporane), cap. VIII (Elemente de protocol) <http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/intro.htm>
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes publice;
- Legea nr. 16/1996 legea Arhivelor Naționale, republicată.

Referent S, gradul I (Salarizare) - Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Curierat, Secretariat și Arhivă

Cerințele postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul fundamental științelor sociale-ramura științe economice sau în domeniul științelor sociale-ramura științe administrative ;
- cursuri/specializări dovedite cu înscrisuri oficiale în domeniul salarizării;

- minimum 6 luni vechime;
- cunoștințe temeinice a legislației care reglementează activitatea în domeniul salarizării personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- cunoștințe foarte bune de operare PC - Pachetul Microsoft Office și soft-uri specializate în domeniul salarizării.

Bibliografie:

- Legea nr. 53/2003, republicată și actualizată (Codul Muncii);
- Legea nr. 311/2003, Legea muzeelor și a colecțiilor publice;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Normă din 5 ianuarie 2018 de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- H.G. nr. 250/1992 privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Hotărârea nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică central;
- HG nr. 360/2018 - aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională cultură;

Paznic - Serviciu Monitorizare Sisteme Electronice de Avertizare și Pază- Supraveghere - durată nedeterminată - 8 ore/zi;

Cerințe postului:

- studii generale sau medii;
- atestat de calificare profesională „agent de securitate”.

Bibliografie:

- **Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată:**
 - Cap. I – Dispoziții generale;
 - Cap. II- Secțiunea I - Formele de pază - Paza cu efective de jandarmi; - Secțiunea II
- Paza Proprie; - Secțiunea IV, art. 20, alin. 5 - Definiția serviciului de pază;

- Cap. V - Secțiunea I - Selecția și angajarea personalului de pază; - Secțiunea II - Atestarea și pregătirea personalului de pază;

- Cap. VI – Atribuțiile personalului de pază
- Cap. VIII - Obligațiile Ministerului de Interne
- Cap. X – Dispoziții finale.

- **H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor:**

- Cap. I – Dispoziții generale;
- Cap. II – Paza proprie;
- Cap. III – Selecția, atestarea, angajarea și pregătirea personalului de pază;
- Anexa 1, 2, 3 și 5 la normele metodologice.

- **Legea 311/2003 Legea muzeelor și a colecțiilor publice, republicată**

- Cap. I – Dispoziții generale;
- Cap. II – Patrimoniul muzeal.

- **Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate**

- Cap. I, Secțiunea a II-a - Definiții;
- Cap. III – Informații secrete de serviciu.

- **H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu**

- Art. 1- 6, art. 8, 10 și 11.

Director general,
dr. Călin Alexiu Stăgețean



Întocmit,
Șef Serviciu Resurse Umane
Luminița Neagu

CALENDAR ORGANIZARE CONCURS

15 mai - 19 iunie 2023

| Ziua | Luna | Zile | | DESFĂȘURARE CONCURS ANGAJARE decizie constituire comisii |
|------|------|--------------|----------------|--|
| | | lucrătoare * | calendaristice | |
| 15 | 05 | 1 | 1 | PUBLICARE ȘI AFIȘARE ANUNȚ depunere dosare |
| 16 | 05 | 2 | 2 | |
| 17 | 05 | 3 | 3 | |
| 18 | 05 | 4 | 4 | |
| 19 | 05 | 5 | 5 | |
| 20 | 05 | - | 6 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |
| 21 | 05 | - | 7 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |
| 22 | 05 | 6 | 8 | depunere dosare |
| 23 | 05 | 7 | 9 | depunere dosare |
| 24 | 05 | 8 | 10 | depunere dosare |
| 25 | 05 | 9 | 11 | depunere dosare |
| 26 | 05 | 10 | 12 | depunere dosare |
| 27 | 05 | - | 13 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |
| 28 | 05 | - | 14 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |
| 29 | 05 | 11 | 15 | depunere dosar expirare termen depunere dosare până la ora 15 |
| 30 | 05 | 12 | 16 | SELECȚIE DOSARE de către comisia de concurs |
| 31 | 05 | 13 | 17 | SELECȚIE DOSARE de către comisia de concurs încheiere proces-verbal declaraire admis/respins afișare rezultate selecție dosare |
| 01 | 06 | - | 18 | <i>zi liberă sărbătoare legală</i> |
| 02 | 06 | - | 19 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |
| 03 | 06 | - | 20 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> |

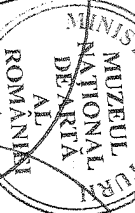
| | | | | | |
|----|----|----|----|--|--|
| 04 | 06 | - | 21 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> | |
| 05 | 06 | - | 22 | <i>zi liberă sărbătoare legală</i> | |
| 06 | 06 | 14 | 23 | depunere contestații la selecție dosare | |
| 07 | 06 | 15 | 24 | soluționare contestații și afișare rezultate declaraire candidați admiși pentru concurs | |
| 08 | 06 | 16 | 25 | PROBĂ SCRISĂ | |
| 09 | 06 | 17 | 26 | corectare lucrări probă scrisă declaraire admiși/respiși la proba scrisă, după notare afișare oră și dată interviu | |
| 10 | 06 | - | 27 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> | |
| 11 | 06 | - | 28 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> | |
| 12 | 06 | 18 | 29 | depunere contestații la proba scrisă | |
| 13 | 06 | 19 | 30 | soluționare contestații la proba scrisă; afișare candidați admiși pentru interviu | |
| 14 | 06 | 20 | 31 | INTERVIU declaraire admis/respiși la interviu | |
| 15 | 06 | 21 | 32 | depunere contestații la interviu | |
| 16 | 06 | 22 | 33 | soluționare contestații la interviu; afișare rezultate soluționare contestații la interviu | |
| 17 | 06 | - | 34 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> | |
| 18 | 06 | - | 35 | <i>zi liberă nelucrătoare</i> | |
| 19 | 06 | 23 | 36 | declaraire /afișare rezultat final concurs | |

**** Interviuul este înregistrat în format audio, conform H.G. nr. 1.336/2022.**

Ora de începere a concursului este ora 11.00
Locul de desfășurare a probelor de concurs - Sala Atelierul pentru copii – Secția Educației (parter) - Muzeului Național de Artă al României

Director general,

Dr. Calin Alexiu Stegerean



Șef Serviciu Resurse Umane,

Luminița Neagu

Întocmit,

Luca