



**Memorialul
Ipotești**

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, cod
717253, IPOTEȘTI, BOTOȘANI, ROMÂNIA Tel.: 0371020346, tel./fax.: 0372005926, e-mail:
m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuipotesti.ro

ANUNȚ

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu” organizează, în data de **17.01.2022, ora 10.00**, la sediul instituției, concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de **restaurator, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată.**

Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau ale statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România,
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să aibă 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) să îndeplinească condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) să nu fie condamnați 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 pentru postul de restaurator, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă; respectiv, studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- vechimea în specialitatea studiilor: debutant;

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele de înscriere vor cuprinde:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției conform modelului anexat;
- b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- c) 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, stabilite de instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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;
- h) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului anexat.


Candidații vor prezenta și documentele originale în vederea certificării copiilor.

Dosarele se depun la sediul unității până la data de **05.01.2022, ora 16:00;**

Persoana de contact : Păduraru Fănică-Honorius.

Selecția dosarelor va avea loc pe data de **06.01.2022.**

**Manager,**
Conf.univ.dr. Ala SAINENCO

Memorial Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu Direcția Serviciul – Serviciul muzeografie, cercetare, restaurare, conservare Biroul – restaurare, conservare	Aprob  Manager, Conf.univ.dr. Ala SAINENCO
---	---

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **restaurator,**
2. Nivelul postului: **de execuție,**
3. Scopul principal al postului: **protejarea, restaurarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil prin activități și operații specifice lucrărilor de restaurare prevăzute în legislația specifică și normele de conservare și restaurare.**

B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

4. Studii superioare de licență
5. Perfecționări (specializări): -
6. Vechimea în muncă/specialitatea necesară: debutant,
7. Cunoștințe de operare pe calculator: da
8. Limbi străine: -
9. Abilități, calități și aptitudini necesare: rapiditate în depistarea eventualelor simptome și deteriorări ale bunurilor culturale de patrimoniu;
10. Cerințe specifice: cunoștințe în domeniul muzeografiei, norme de conservare și restaurare a obiectelor de patrimoniu;
11. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Intervine asupra obiectelor de patrimoniu în vederea restaurării lor;
- Tratează obiectele în cazul degradării acestora;
- Păstrează și redă integritatea obiectelor în urma procesului de restaurare;
- Participă ca membru în comisiile de achiziții publice și de evaluare, echipe de cercetare în vederea achiziționării de bunuri culturale;
- Colaborează cu muzeografii, supraveghetorii și conservatorul din instituție în vederea stabilirii gradului de degradare a obiectelor de patrimoniu;
- Întocmește necesarul de aparatură și materiale în vederea restaurării;
- Realizează împreună cu șeful serviciu și cu conservatorul documentația necesară dosarelor pentru obiectele care necesită restaurare (fișa de restaurare);
- Realizează înregistrarea primirii obiectelor de patrimoniu în laboratorul de restaurare, prin întocmirea documentelor aferente (proces-verbal de predare-primire, acte de custodie etc.);
- Inițiază și dezvoltă activități privind activitatea de restaurare a patrimoniului, alături de conservator;
- Întocmește dosarul de restaurare a obiectului necesar a fi restaurat;
- Cunoaște și aplică prevederile codului ICOM;

- Se preocupă de perfecționarea profesională în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a alocării bugetare anuale;
- Își exercită sarcinile de serviciu în spații specifice specializării și/sau impuse de lucrarea de specialitate în curs de desfășurare;
- Poartă echipamentul de protecție corespunzător locului de munca în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Își asumă responsabilitatea privind tratamentele de restaurare a obiectelor de patrimoniu;
- Participă la sesiuni de comunicări științifice în domeniul restaurării;
- Se implică alături de alți colegi la realizarea unor programe, proiecte, colocvii, seminarii științifice;
- Evaluează necesarul de material, dotări, manoperă și timp a intervențiilor;
- Gestionează și întreține bunurile din dotare;
- Colaborează cu specialiști din același domeniu din țară și străinătate;
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea unității;
- Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal a persoanelor cu care intră în contact prin natura atribuțiilor de serviciu (cont de utilizator, parolă/cod de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate/prelucrate date cu caracter personal, fișe turist, delegați, persoane care sunt beneficiare ale unor contracte de servicii ocazionale etc.).

D. Obiectivele individuale:

1. Intervine asupra obiectelor de patrimoniu pentru a le asigura o durata de viață cât mai lungă;
 2. Tratează obiectele în cazul degradării acestora;
 3. Păstrează și redă integritatea obiectelor;
 4. Colaborează cu muzeograful, conservatorul și supraveghetorii instituției;
- Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) relații ierarhice:
 - subordonat față de: **muzeograf de serviciu, șef serviciu**
 - superior pentru: supraveghetori muzeu
 - b) relații funcționale: cu celelalte compartimente
 - c) relații de control: nu este cazul
 - d) relații de reprezentare: cu acceptul conducerii instituției
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autoritățile și instituțiile publice: în permanență
 - b) cu organizații internaționale: ocazional
 - c) cu persoane juridice private: ocazional
3. Limite de competență: stabilite prin ROF și ROI
4. Delegarea de atribuții și competență: se stabilește de către conducerea instituției;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Cotinel Munteanu
2. Funcția: șef serviciu muzeografie, conservare, restaurare, supraveghere
3. Semnătura:.....
4. Data întocmirii: 17.12.2021

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:.....
2. Semnătura:.....
3. Data:.....

MEMORIALUL IPOTEȘTI - Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, cod 717253,
IPOTEȘTI, BOTOȘANI, ROMÂNIA , Tel.: 0371020346, Fax: 0372 005 926 e-mail:
m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuiipotesti.ro

BIBLIOGRAFIE

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE RESTAURATOR STUDII SUPERIOARE

1. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului național mobil .
2. Legea nr. 311/2003 a muzeelor si colecțiilor publice .
3. Ordinul ministrului culturii si cultelor nr. 2185/2007 privind normele de clasificare a muzeelor si colecțiilor publice.
4. Conservare preventivă , Aurel Moldoveanu , Bucuresti 2009 .
5. H.G. Nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare si restaurare a bunurilor culturale mobile clasate .
6. Codul administrativ al României actualizat – TITLUL III Personalul contractual din administrația publică (Art. 538 – Art. 579).
7. Codul etic și de integritate al Memorialului Ipotești .
8. Regulamentul de Organizare si Funcționare si Regulamentul Intern al Memorialului Ipotești .

Notă: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului

Șef serviciu muzeografie, conservare, restaurare

Cotinel Munteanu



Calendarul de desfășurare a concursurilor
pentru ocuparea posturilor contractual vacante de
cercetător științific, S, II/5, 1/2 normă, perioadă nedeterminată și
restaurator, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

20.12.2021 – afișare anunț în Monitorul Oficial, partea a III-a, cotidian, sediul instituției, gov

21.12.2021 - 05.01.2022 ora 16:00 – perioada de depunere, respectiv data limită de depunere a dosarelor de concurs;

06.01.2022 – 06.01.2022 ora 16.00 – selecția dosarelor de concurs;

06.01.2022 ora 16.00 – termen pentru afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs;

07.01.2022 ora 16.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs;

10.01.2022 ora 16.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

17.01.2022 ora 10:00 – data și ora de desfășurare a probelor scrise pentru ocuparea posturilor contractual vacante de **cercetător științific, S, II/5, 1/2 normă, perioadă nedeterminată și restaurator, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată ;**

17.01.2022 ora 16.00 – notarea probei scrise și afișarea/comunicarea rezultatelor la proba scrisă;

18.01.2022 ora 16.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise;

19.01.2022 ora 16.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor privind contestația la rezultatul probei scrise;

25.01.2022 ora 10:00 – data și ora susținerii interviului pentru postul de **cercetător științific, S, II/5, 1/2 normă, perioadă nedeterminată;**

25.01.2022 ora 12:00 – data și ora susținerii interviului pentru postul de **restaurator, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

26.01.2022 ora 16.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind interviul (notarea probei interviu), precum și pentru comunicarea rezultatelor obținute la proba interviu;

27.01.2022 ora 16.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului;

28.01.2022 ora 14.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor la proba interviu, precum și pentru afișarea rezultatelor privind contestațiile la rezultatul interviului.

28.01.2022 ora 16.00 – afișarea rezultatelor finale.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, între orele 8:00 – 16:00, până la data de **05.01.2022, ora 16.00**.

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0371020346 – persoane de contact : Cernușcă Adnana, Păduraru Fănică-Honorius.

Manager,

Conf.univ.dr. **Ala SAINENCO**

