



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

Intrare / ieșire
Nr. 157. 26.04.2023

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor posturi contractuale vacante din aparatul de specialitate al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara

Muzeul Satului Bănăţean Timișoara cu sediul în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, aprobat prin adresa Consiliului Judeţean Timiș nr. R11448/24.04.2023, în conformitate cu prevederile legii nr. 153/2017 și H.G. nr. 1336/28.10.2022:

1. Contabil șef, grad II, 1 post contractual de conducere vacant, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramura de știință “Științe economice”, domenii de licență “Contabilitate”, “Economie” sau “Finanțe”;
- Studii universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării postului sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor – minimum 5 ani, cu experiență în activitatea financiar-contabilă.

Atribuțiile postului:

- Asigură și răspunde de conducerea și coordonarea activității financiar-contabile, stabilind sarcini concrete, îndrumând, controlând și urmărind efectuarea lor;
- Răspunde alături de manager de buna gestionare și folosire a tuturor mijloacelor materiale și financiare ale instituției și de respectarea prevederilor legale în adoptarea actelor decizionale cu caracter patrimonial;
- Coordonează activitatea de organizare și funcționare a Compartimentului Financiar, Contabilitate prin indicații și consultanță în îndeplinirea atribuțiilor conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Răspunde de respectarea normelor legale în domeniul său de activitate și are obligația de a acționa ferm pentru obținerea unei eficiențe maxime în utilizarea fondurilor publice alocate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- Propune și răspunde de luarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și de recuperarea pagubelor în caz de producere a acestora;
- Participă la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din Compartimentul Financiar, Contabilitate;



- Avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personal sau în colectiv a acestora, stabilind garanțiile în limitele legale și propune, când este cazul, predarea sau preluarea gestiunii de către alte persoane din cadrul instituției;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea activității economice a instituției, cu luarea de măsuri corespunzătoare;
- Analizează structura cheltuielilor și propune măsuri de reducere a acestora;
- Propune trecerea pe cheltuieli a pierderilor, daunelor aduse instituției, potrivit dispozițiilor legale, în cazul în care acestea nu s-au produs din culpa personalului angajat al instituției;
- Întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și propunerile de rectificare corespunzătoare pentru cheltuielile curente și cheltuieli de capital;
- Duce la îndeplinire atribuțiile ce decurg din măsurile și sarcinile stabilite ca urmare a controalelor efectuate de organele abilitate de lege;
- Coordonează, verifică și vizează întocmirea documentelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declarare, transferul de bunuri;
- Urmărește după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli executarea acestuia prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- Urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- Coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și activitatea presupusă de derulare a operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora;
- Exerciță și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu conform prevederilor legale în vigoare, în baza deciziei emise de către managerul instituției;
- Întocmește refuzul de viză, în scris și motivat, conform prevederilor legale;

Bibliografie și tematică:

Bibliografie:

- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 privind 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;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordinul nr. 1661 bis/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar-preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:

- Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice;
- Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Finanțarea cheltuielilor instituțiilor publice;
- Ordonanțarea cheltuielilor;
- Utilizarea donațiilor și sponsorizărilor;
- Exercițarea controlului financiar preventiv;
- Refuzul de viză a controlului financiar preventiv;
- Evidența bunurilor culturale și scoaterea acestora din gestiune.
- Patrimoniul muzeal.

2. Șofer, treaptă profesională I, 1 post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Biroului Achiziții, Investiții, Administrativ, Tehnic.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechime în funcția de șofer minimum 5 ani;
- permis de conducere, categoria B, C
- inițiativă, disciplină, loialitate față de interesele instituției, asumarea responsabilității, abilități de comunicare, spirit organizatoric, muncă în echipă, autoperfecționare, seriozitate, capacitate de adaptare la situații special
- spirit tehnic, ușurință în manipularea fizică și ordonarea obiectelor în mediul de lucru, spirit practic, eficient, ordonat, sociabilitate, tact, amabilitate

Atribuțiile postului:

- asigură conducerea autovehiculului, precum și remedierea defectelor apărute în exploatarea acestuia;
- asigură securitatea transporturilor și efectuează zilnic întreținerea autovehiculului, care constă în verificarea funcționării sistemului de frânare, de direcție, a instalațiilor de iluminat



și semnalizare,

- verificarea nivelului de ulei în motor și a nivelului lichidului de răcire, verificarea presiunii în pneuri și a aspectului acestora, spălarea interioară și exterioară a autovehiculului, verificarea consumului de combustibil,
- completează documentele de transport (foi de parcurs) și le prezintă zilnic șefului ierarhic;
- efectuează verificările tehnice ale autovehiculului la termenele stabilite prin lege;
- rezolvă orice sarcini încredințate de șeful ierarhic,
- îndeplinește și alte sarcini de serviciu, repartizate de șeful ierarhic

Bibliografie și tematică:

Bibliografie:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:

- a. Capitolul II, Secțiunea 1 - Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora
- b. Capitolul III, Secțiunea 1 - Dispoziții generale
- c. Capitolul V, SECȚIUNEA a 2-a, Reguli pentru circulația vehiculelor
- d. Capitolul V, Secțiunea a 5-a - Obligații în caz de accident

3. Muzeograf, grad profesional debutant, 1 post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Secției în Aer Liber.

Condiții specifice de participare la concurs:

- a) Studii de specialitate: studii universitare de specialitate (științe umaniste – istorie, sociologie, filologie, jurnalism, teologie) sau specialități înrudite.
- b) Vechimea în muncă/specialitate necesară: nu este necesară.
- c) Cunoașterea legislației din domeniu
- d) Stăpânirea metodelor și tehnicilor muzeisticii, etnografiei, antropologiei culturale, etnologiei și istorie a civilizației populare;
- e) Folosirea cunoștințelor dobândite în anii de studiu și completarea lor cu cerințele actuale ale muzeologiei, etnografiei și istoriei
- f) Cunoașterea tehnicilor de cercetare de teren, de bibliotecă și în arhive (după caz) în domeniul muzeografiei, etnografiei, istoriei;

Atribuțiile postului:

1. Protejarea patrimoniului muzeal
2. Preocuparea în vederea îmbogățirii ofertei culturale a muzeului și orientarea ei către alte categorii de public.
3. Comunicarea interactivă.
4. Comunicarea în limbi străine.
5. Realizarea de expoziții.
6. Dezvoltarea profesională.
7. Lucrul în echipă.



Bibliografie și tematică:

Bibliografie

- a) Legea nr. 311 / 2003-legea muzeelor și colecțiilor publice – republicată, cu modificările ulterioare.
- b) Legea nr. 182/2000 republicată 2008-legea privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.
- c) Hotărârea 1546/18.12.2003, Normele de conservare a bunurilor culturale mobile clasate;
- d) Legea nr. 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial – republicată, cu modificările ulterioare.
- e) HG nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile.
- f) Ord. 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, cu modificările și completările ulterioare.
- g) Valer Butură, Etnografia poporului român, Cluj-Napoca, 1978
- h) Nicolae Săcară, Valori ale arhitecturii populare românești, Timișoara, 1987
- i) Corina Nicolescu, Muzeologie generală, București 1979
- j) Paula Popoiu, Etnologie, Cluj-Napoca, 2007
- k) Management muzeal și educație muzeală în România, Amsterdam, 2010.

Tematică

Patrimoniul cultural imobil;
Patrimoniul cultural mobil;
Patrimoniul cultural imaterial;
Etnografia Banatului;
Muzeologie generală;
Produsele muzeale și valorificarea lor;

Condiții generale pentru participarea la concurs:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;



- 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).

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) 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;
- 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) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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.**

Actele prevăzute la lit. b), c), d) și e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții de desfășurare a concursului:

a) Concursul se organizează la Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, Aleea Avram Imbroane, nr. 31, astfel:

- Proba selecția dosarelor: - în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, cu afișarea rezultatului selecției dosarelor cel târziu în data de 17.05.2023.



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ

Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

- Proba scrisă: - în data de 23.05.2023, ora 10,00, cu afișarea rezultatelor în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;

- Interviu: - în data de 29.05.2023, ora 10,00. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

b) Dosarele de înscriere se depun la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, Aleea Avram Imbroane, nr. 31, până la data de **15.05.2023, inclusiv, ora 16,00**, conform art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

c) Informații suplimentare: inspector de specialitate – Adina Mărgan-Ciurusniuc, tel. 0256225588.

**MANAGER,
Dorel MICLE**



Inspector de specialitate
Adina Mărgan-Ciurusniuc