



Nr. 727/08.04.2026

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor posturi contractuale vacante din cadrul Muzeului Satului Bănățean Timișoara

Muzeul Satului Bănățean Timișoara cu sediul în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, aprobate prin adresa Consiliului Județean Timiș nr. R10937/08.04.2026, în conformitate cu prevederile legii nr. 153/2017 și H.G. nr. 1336/28.10.2022:

1. Curator, grad profesional IA, 1 post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului Dezvoltare Muzeală:

Condiții specifice:

- Studii de specialitate: studii de licență în domeniul etnologiei, antropologie, management cultural, muzeologie, marketing cultural, comunicare sau discipline conexe;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minimum 7 ani de experiență profesională relevantă;

Atribuțiile postului:

- Elaborează concepte expoziționale tematice relevante pentru patrimoniul etnografic material și imaterial bănățean;
- Organizează expoziții temporare, instalații interpretative și intervenții tematice, atât cu patrimoniul propriu cât și cu al partenerilor din țară și străinătate;
- Urmărește prioritar valorificarea științifică a colecției muzeale și a rezultatelor cercetărilor de teren, în scopul introducerii acestora în circuitul național și internațional;
- Inițiază și coordonează evenimente cu specific etnografic (festivaluri tematice, reconstituiri, ateliere, târguri tradiționale, programe sezoniere);
- Elaborează planuri de evenimente de la concept și buget până la logistică, parteneriate și promovare.
- Coordonează echipele implicate în implementarea expozițiilor și evenimentelor (muzeografi, tehnicieni, personal educațional, specialiști în comunicare);
- Concepe materiale curatoriale, texte de prezentare a expozițiilor, texte de sală, materiale de comunicare (comunicate de presă, afișe, invitații, cataloage, pliante, bannere, materiale video);
- Atrage fonduri naționale și internaționale pentru realizarea de proiecte culturale și științifice, prin scrierea și depunerea de granturi și programe de finanțare;
- Contribuie la întocmirea Planului Minimal anual și a planului expozițional al muzeului;
- Participă la activități de atragere a publicului: programe educaționale, ateliere, tururi ghidate tematice și alte evenimente culturale;
- Propune modalități de colaborare cu alte instituții și identifică posibilitatea încheierii de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate;
- Menține relația cu presa și mass-media în vederea popularizării expozițiilor și evenimentelor culturale;



- Cunoaște și aplică legislația specifică domeniului muzeal, ROF și ROI, normele de Conservare, normele PSI și PM, normele de Situații de Urgență și normativele ISO conform Manualului Calității;
- colaborează cu responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal la nivelul muzeului, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR);
- Păstrează confidențialitatea privind bunurile din patrimoniul cultural național și activitățile instituției, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară;
- Întocmește planul de activitate și rapoartele trimestriale și anuale;
- Respectă programul de lucru și îndeplinește sarcinile de serviciu; disponibilitate de a lucra în afara programului normal, în conformitate cu prevederile Codului Muncii privind recuperările și plata orelor suplimentare;
- Cunoaște în detaliu obligațiile ce îi revin prin prezenta fișă a postului și le îndeplinește.

Bibliografie

1. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată.
3. Ordinul nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, colecții ale fondului bisericesc și alte instituții.
4. Ordinul nr. 2260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice.
5. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;
6. Bazele Muzeologiei, Ediția a II – a, prof. univ. dr. Radu Florescu, Ministerul Culturii, Centrul de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură, București, 1998;
7. Muzeologie Generală, prof. univ. dr. Eva Mârza, Ministerul Educației și Cercetării, Universitatea ”1 Decembrie 1918”, Alba Iulia, 2004;
8. Manual de management muzeal și educație muzeală, Asociația Muzeelor din Olanda, Amsterdam 2010;

Tematică

- Patrimoniul cultural imobil;
- Patrimoniul cultural mobil;
- Etnografia Banatului;
- Activitatea expozițională
- Produsele muzeale și valorificarea lor
- Muzeul ca instituție

2. Educator muzeal, grad profesional II, 1 post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului Dezvoltare Muzeală

Condiții specifice:

- Studii de specialitate: studii de licență în domeniul etnologiei, pedagogiei, istoriei, turismului, geografiei, antropologiei, muzeologiei, studii culturale;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minimum 6 luni;
- minimum 2 ani în predare (învățământ preuniversitar sau universitar);

Atribuțiile postului:

- Identifică nevoile și așteptările publicului pentru dezvoltarea programelor educative, cercetează și interpretează, din punct de vedere educativ, patrimoniul etnografic bănățean al muzeului;



- Organizează, implementează și dezvoltă programe și proiecte de educație muzeală adresate tuturor categoriilor de public, utilizând metode, tehnici inovative, interactive și modele de bună practică;
- Concepe ateliere tematice (meșteșuguri, arhitectură rurală, gastronomie tradițională, multiculturalitate bănăţeană);
- Participă la realizarea și organizarea expozițiilor temporare și permanente, contribuind la pregătirea materialelor necesare, a textelor de sală, a materialelor de informare și promovare, în colaborare cu curatoriatul și personalul specializat;
- Asigură ghidajul de specialitate în expozițiile permanente și temporare ale muzeului, conform programării lunare;
- Dezvoltă parteneriate cu unități de învățământ, universități, instituții de cultură și alte organizații naționale și internaționale;
- Coordonează vizite tematice, stagii de practică, programe de voluntariat pentru elevi și studenți;
- Participă la scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul educației culturale.
- Participă la sesiuni de comunicări, conferințe, colocvii și întruniri de specialitate, organizate în muzeu sau în alte instituții similare din țară sau din străinătate;
- Elaborează/actualizează, pe segmentul său de activitate, proceduri operaționale și contribuie la realizarea de pliante, cataloage, materiale video și alte materiale pentru promovarea muzeului;
- Colaborează cu toți angajații muzeului pentru asigurarea condițiilor optime de comunicare, păstrare, integritate și conservare a patrimoniului; asigură o bună comunicare și colaborare cu toate secțiile, compartimentele și departamentele instituției;
- Participă la organizarea și realizarea activităților științifice și culturale în programul minimal anual; participă la acțiuni de pregătire profesională permanentă;
- cunoaște și aplică legislația specifică domeniului muzeal, ROF și ROI, normele de Conservare, normele PSI și PM, normele de Situații de Urgență și normativele ISO conform Manualului Calității;
- Colaborează cu responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal la nivelul muzeului, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR);
- Păstrează confidențialitatea privind bunurile din patrimoniul cultural național și activitățile instituției, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară;
- Întocmește planul de activitate și rapoartele periodice aferente segmentului său de activitate;
- Respectă programul de lucru și îndeplinește sarcinile de serviciu; disponibilitate de a lucra în afara programului normal, în conformitate cu prevederile Codului Muncii privind recuperările și plata orelor suplimentare;
- Cunoaște în detaliu obligațiile ce îi revin prin prezenta fișă a postului și le îndeplinește.

Bibliografie

1. Legea muzeelor și colecțiilor 311/2003
2. Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil
3. Hotărârea nr. 1546 din 18 decembrie 2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate
4. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;
5. ICOM Code of Ethics for Museums, International Council of Museums, 2017
6. Diana Timmer, "Tipuri de învățare, educația la muzeu", in Management Muzeal și Educație Muzeală în România, Asociația muzeelor din Olanda, Amsterdam, 2010, p. 141-160.



7. Sorin-Mihai Constantinescu, "Relevanta rolului educatorului muzeal", Revista Muzeelor nr1, 2024, p. 65-90.

8. Alexandra Zbucnea, Muzeu focus: cum să cunoaștem mai bine vizitatorii muzeelor, București, 2008, partea 1.2. "Cunoașterea publicului muzeului", p. 37-71.

Tematică

- Funcțiile principale ale muzeului;
- Activitatea expozițională;
- Muzeul și publicul;
- Activitatea de valorificare cultural – educativă
- Produsele muzeale și valorificarea lor
- Muzeul ca instituție;

3. Referent de specialitate (marketing), grad profesional II, 1 post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului Dezvoltare Muzeală

Condiții specifice:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 3 ani și 6 luni
- minimum 2 ani de experiență dovedită în marketing, comunicare sau marketing digital;

Atribuțiile postului:

- Elaborează și implementează planul lunar de comunicare al instituției;
- Asigură și promovează imaginea instituției pe toate canalele;
- Promovează evenimentele culturale ale Muzeului Satului Bănăţean Timișoara;
- Realizează fotografii, materiale video și texte de promovare în cadrul evenimentelor culturale, atelierelor, programelor educaționale, activităților din teren etc.
- Creează și publică conținut relevant (texte, imagini, video) destinat platformelor digitale și de social media;
- Administrează paginile oficiale ale muzeului pe platformele de socializare, coordonează campaniile plătite, optimizează conținutul pentru creșterea vizibilității și interacțiunii, monitorizează și răspunde mesajelor și comentariilor din mediul online;
- Contribuie la promovarea expozițiilor permanente și temporare, atelierelor și programelor educaționale, festivalurilor, târgurilor și spectacolelor, activităților desfășurate în teritoriu;
- Gestionează și actualizează conținutul site-ului oficial;
- Promovează și asigură un marketing eficient al evenimentelor culturale pe plan intern și internațional;
- Coordonează producția și valorificarea materialelor promoționale (broșuri, afișe, pliante etc.);
- Redactează comunicate de presă și le supune aprobării managerului;
- Organizează conferințe de presă și evenimente de promovare a muzeului;
- Participă la evenimente de promovare în țară și străinătate;
- Identifică și investighează publicul țintă pentru adaptarea strategiilor de comunicare;
- cunoaște și aplică legislația specifică domeniului, ROF și ROI, normele PSI și PM, normele de Situații de Urgență și normativele ISO conform Manualului Calității;
- colaborează cu responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal la nivelul muzeului, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR);
- păstrează confidențialitatea privind activitățile instituției, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară;



- respectă programul de lucru și îndeplinește sarcinile de serviciu; disponibilitate de a lucra în afara programului normal, în conformitate cu prevederile Codului Muncii privind recuperările și plata orelor suplimentare;
- îndeplinește orice alte atribuții rezultate din acte normative sau încredințate de șeful ierarhic superior sau de managerul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara;
- cunoaște în detaliu obligațiile ce îi revin prin prezenta fișă a postului și le îndeplinește.

Bibliografie

1. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
4. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice – republicată, cu modificările ulterioare;
5. HG nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate.
6. Alexandra Zbucnea, Marketing muzeal pentru non-marketeri, București, 2014
7. Delahaye Paine, Katie, Measure What Matters: Online Tools for Understanding Customers, Social Media, Engagement, and Key Relationships. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc., 2011.
8. Garrand, Timothy, Writing for Multimedia and Web, A Practical Guide to Content Development for Interactive Media, Ediția a III-a, Focal Press, Oxford, 2006.
9. Joshi, Yogesh (2016). Advertising effects în social media, Consumer Psychology in a social media world, Editori Claudiu V. Dimofte, Curtis P. Haugtvedt, Richard F. Yalch, Routledge

Tematică

- Marketing muzeal. Implicații teoretice și practice;
- Marketing cultural în mass media și social media;
- Muzeologie generală;
- Patrimoniul cultural imobil;
- Patrimoniul cultural mobil.

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) formular 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 copiii, 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 Bănățean Timișoara, Aleea Avram Imbroane, nr. 31, astfel:



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ

- 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 06.05.2026. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
 - Proba scrisă: - în data de 11.05.2026, 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 15.05.2026, 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 **30.04.2026, inclusiv, ora 15,00**, conform art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.
- c) Informații suplimentare: inspector de specialitate – Adina Mărgan-Ciurusniuc, tel. 0256225588.

**MANAGER,
R.T.**

Inspector de specialitate
A.M.C.