



Nr. 1070 din 29.12.2023

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Muzeul Județean Teleorman organizează la sediul său, situat în Alexandria, str. 1848, nr.1, județul Teleorman, concurs pentru ocuparea funcției contractuale, de execuție, vacantă de:

- „muncitor calificat”, treapta profesională II, în cadrul Serviciului Financiar Contabil Administrativ - 1 post pe perioadă nedeterminată

Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisă în data de 25 ianuarie 2024, ora 10⁰⁰;
- Proba interviu în data de 31 ianuarie 2024, ora 10⁰⁰.

Condiții de desfășurare concurs:

- concursul se va desfășura la sediul Muzeului Județean Teleorman.
- dosarele se depun până la data de 16 ianuarie 2024, orele 16⁰⁰, la sediul Muzeului Județean Teleorman la Serviciul Financiar Contabil Administrativ.

Condițiile generale de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.15 al Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.1336/28.10.2022, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 capacitate deplină de exercițiu;
- 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 condamnat 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;
- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii și curs de calificare profesională electrician/ școală profesională finalizată cu examen de certificare;
- vechime în muncă necesară exercitării funcției minim 9 ani;
- permis de conducere categoria B;
- constituie un avantaj deținerea unei alte calificări/specializări (instalator, lăcătuș);
- disponibilitate la program flexibil/prelungit, în funcție de activitatea și specificului muzeului;

Concursul constă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviu, care se va desfășura conform planului de interviu realizat pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

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

Sunt declarați admiși, la proba scrisă și interviu, candidații care au obținut minim 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

Calendarul de concurs este următorul:

- | | |
|--|--|
| - 29 decembrie 2023 | - publicarea condițiilor de participare la concurs, a bibliografiei și datelor de desfășurare; |
| - 03-16 ianuarie 2024 | - depunerea dosarelor de către candidați la sediul Muzeului Județean Teleorman; |
| - 17 ianuarie 2024 | - analiza dosarelor de concurs de către comisie; afișarea rezultatului selecției dosarelor; |
| - 18 ianuarie 2024, orele 16 ⁰⁰ | - depunere contestații selecție dosare; |
| - 19 ianuarie 2024, orele 17 ⁰⁰ | - analiză contestații și afișare rezultat contestații selecție dosare; |
| - 25 ianuarie 2024, orele 10 ⁰⁰ | - proba scrisă; |
| - 25 ianuarie 2024, orele 17 ⁰⁰ | - afișarea rezultatului probei scrise; |
| - 26 ianuarie 2024, orele 16 ⁰⁰ | - termen de depunere contestații la rezultatul probei scrise; |

- 29 ianuarie 2024, orele 15⁰⁰
 - 31 ianuarie 2024, orele 10⁰⁰
 - 31 ianuarie 2024, orele 17⁰⁰
 - 01 februarie 2024, orele 16⁰⁰
 - 02 februarie 2024, orele 16⁰⁰
 - 05 februarie 2024, orele 17⁰⁰
- afișare rezultat contestații la proba scrisă;
 - interviu;
 - afișarea rezultatelor la interviu;
 - depunere contestații interviu;
 - soluționare contestații interviu și afișarea rezultatului contestațiilor;
 - afișarea rezultatului final al concursului.

Cei interesați, vor depune la Serviciul Financiar Contabil Administrativ, un dosar de înscriere care va cuprinde următoarele acte:

a) formular de înscriere la concurs, conform Anexei 2 din H.G.1336/2022, pus la dispoziție de Muzeul Județean Teleorman;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de Muzeul Județean Teleorman;

d) adeverință care să ateste vechimea în muncă/ specialitate

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, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

g) certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că 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), aplicabile candidaților înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și oricărei entități publice sau private a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane (se va solicita împreună cu cazierul judiciar);

h) curriculum vitae, model comun european.

Important!

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale pentru conformitate cu originalul.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, până cel mai târziu, la data desfășurării primei probe a concursului.

În ziua concursului, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.

Candidații sunt rugați să acorde atenție dispozițiilor legale privind actele ce trebuie depuse la dosarul de înscriere, atât sub aspectul conținutului, care atestă îndeplinirea condițiilor legale, cât și al formei cerute actului (original/copie legalizată/copie, după caz). De asemenea, candidații urmează să depună actele în dosarul de înscriere în ordinea expusă în prezentul anunț.

Tematică și bibliografie pentru concurs:

Tematică:

„Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor”, indicativ I 7—2011

(Cap.2, Cap.3, Cap.4, Cap.5, Cap.7, punctele 7.10, 7.23)

Noțiuni elementare de electricitate.

Exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor electrice de joasă tensiune.

Principalele lucrări de reparații pentru instalațiile electrice.

Legea 311/2003

Dispoziții generale (Cap. I, art.2 punctul a).

Legea 319/2006

Obligațiile lucrătorilor (Cap.4);

Supravegherea sănătății (Cap.5) - Accidente de muncă (Secț. a 2-a);

Legea nr. 307/2006

Norme generale de prevenirea și stingerea incendiilor.

H.G. nr. 1048/2006

Echipamentele de lucru și protecție folosite la executarea lucrărilor de electricitate.

Bibliografie:

1) **Legea nr. 311** din 8 iulie 2003 „**Legea muzeelor și colecțiilor publice**” republicată în **Monitorul Oficial nr. 927, Partea I, din 15 noiembrie 2006;**

2) **Anexa la Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 2.741/2011** privind aprobarea reglementării tehnice „**Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor**”, indicativ I 7—2011, publicată în **Monitorul Oficial nr. 802 bis, Partea I, din 14 noiembrie 2011;**

3) **Ordinul nr. 959** din 18 mai 2023 privind modificarea și completarea reglementării tehnice „**Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor**”, indicativ I 7—2011 aprobată prin **Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 2.741/2011**, publicat în **Monitorul Oficial nr. 512, Partea I, din 12 iunie 2023;**

4) **Legea nr. 307/12.07.2006** privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în **Monitorul Oficial nr. 297, Partea I, din 17 aprilie 2019;**

5) **Legea 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă, publicată în **Monitorul Oficial nr. 646, Partea I, din 26 iulie 2006.**

6) **H.G. nr. 1048/ 2006**, privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, publicată în **Monitorul Oficial, nr. 722, Partea I, din 23 august 2006.**

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției din Alexandria, strada 1848, nr.1, județul Teleorman, la Serviciul Financiar Contabil Administrativ. Relații suplimentare se pot obține la adresa de email: muzjudteleorman@yahoo.com, la telefon 0247/314761 și la sediul instituției.

Manager,

Dr. Mirea Pavel





FIȘA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: muncitor calificat
3. Cod C.O.R.: 741101
4. Gradul/Treapta profesional/profesională: II.
5. Scopul principal al postului: activități de întreținere la partea de instalații electrice, corespunzător nivelului și calificărilor de pregătire profesională.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii medii/ școală profesională, cu certificat calificare/certificare
2. Perfecționări (specializări): -
3. Permis de conducere categoria B
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
5. Limbi străine (necesitate și nivel): -
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitate de atenție și concentrare;
 - încredere în sine;
 - capacitate de lucru în echipă și individual, asumarea responsabilităților, păstrarea confidențialității, punctualitate, promptitudine și eficiență în efectuarea activităților, capacitate de adaptare la situații neprevăzute, la condiții presante și la acceptarea de noi sarcini pe timpul programului de serviciu;
 - îndemânare, aptitudini tehnice, capacitatea de utilizare eficientă a tuturor resurselor de care dispune instituția;
 - capacitatea de a învăța, dispus întotdeauna să-și îmbogățească bagajul de cunoștințe;
 - amabilitate și politețe cu alte persoane din afara instituției cu care vine în contact.
7. Cerințe specifice:
 - cunoașterea specificului instalației electrice a muzeului;
 - cunoașterea regulilor de exploatare, întreținere și reparare a instalației electrice a muzeului și a echipamentelor electrice din dotare;
 - disponibilitate la program flexibil/prelungit, în funcție de activitatea și specificului muzeului.

C. Atribuțiile postului

a) Atribuții specifice

- execută lucrări de întreținere la partea de instalații electrice, corespunzător nivelului și calificărilor de pregătire profesională;
- execută zilnic, săptămânal sau lunar sarcinile de întreținere preventivă a instalațiilor electrice din cadrul muzeului;
- în cazul intervențiilor, evaluează situația existentă, stabilind cauza, identificând și delimitând zona în care urmează să lucreze, verificând lipsa tensiunii electrice și procedând la remedierea defecțiunilor, cu respectarea măsurilor de protecție și securitate în muncă;
- efectuează revizii lunare la tabloul electric principal și la cele secundare, pentru eliminarea eventualelor deficiențe și incidente apărute;

- verifică săptămânal sistemele de iluminat din expozițiile permanente și temporare ale muzeului, din birouri, din zonele de acces, din celelalte spații din interiorul clădirii, precum și a sistemului exterior de iluminat perimetral, luând măsuri de remediere a deficiențelor constatate;

- execută verificări asupra instalațiilor electrice, în mod vizual, auditiv și cu ajutorul aparatelor de măsură, prin procedee adecvate, în vederea respectării normelor P.S.I.;

- cunoaște modul de funcționare al echipamentelor, sculelor și dispozitivelor pe care le utilizează și răspunde pentru buna lor funcționare;

- asigură utilizarea corectă a aparaturii, echipamentelor și a altor mijloace de muncă;

- nu execută activități și operații care nu sunt conforme cu pregătirea/ calificarea profesională sau care necesită o autorizație specială;

- execută intervenții de complexitate redusă ce privește lucrări de reparații diverse (instalații sanitare, lăcătușerie, zugrăvit etc.), în funcție de situațiile concrete apărute;

- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;

- în caz de necesitate acționează pentru înlăturarea sau limitarea avariilor de la toate instalațiile muzeului, indiferent de tipul lor, luând primele măsuri, după care anunță șeful direct pentru remedierea defecțiunilor;

- întocmește necesarul pentru aprovizionarea cu materiale pentru remedierea deficiențelor constatate și îl supune spre aprobare șefului ierarhic superior;

- rezolvă cu solicitudine și operativitate realizarea lucrărilor la termenele planificate, fără afectarea desfășurării activității curente;

- păstrează curățenia la locul în care își desfășoară activitatea;

- participă la realizarea curățeniei și a întreținerii spațiilor verzi din incinta muzeului.

b) Activitatea de gestiune

- preia pe subinventar utilajele, aparatura, dispozitivele, uneltele și ustensilele pe care le folosește în desfășurarea activității, îngrijindu-se de păstrarea în bună ordine a gestiunii;

- nu păstrează în gestiune bunuri provenite din surse externe instituției.

c) Montarea și demontarea expozițiilor

- participă la montarea și demontarea expozițiilor permanente și temporare, îndeplinind dispozițiile conducerii muzeului, șefului de serviciu, muzeografilor, arheologilor și conservatorilor;

- în cadrul expozițiilor, mănuieste, transportă, montează și demontează vitrinele, modulele, panourile de expunere, adecvând sisteme de iluminat pentru fiecare tip de expoziție, precum și părțile electrice necesare conectării diferitelor aparate/ dispozitive, fără a avea contact cu bunurilor culturale mobile, sub supravegherea personalului de specialitate răspunzător pentru realizarea expozițiilor (muzeografi, arheologi, conservatori);

- în timpul mănuirii, transportului, montării și demontării în expoziție a vitrinelor, modulelor, panourilor de expunere respectă următoarele reguli: nu mănuieste dispozitivele cu mâinile neprotejate (fără mănuși); nu târăște și trânteste dispozitivele; montarea dispozitivelor se realizează în mod obligatoriu în echipe de 2-3 persoane; se asigură că fixarea/ amplasarea dispozitivelor garantează siguranța deplină a lor și a bunurilor culturale pe durata expunerii;

d) Alte activități

- cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și Codul de Conduită al Muzeului Județean Teleorman;

- cunoaște și respectă normele PSI și legislația de protecția muncii.

- promovează imaginea instituției prin comportamentul adoptat și prin activitatea desfășurată,

- cunoaște și respectă procedurile de lucru aprobate de conducerea muzeului;

- asigură o bună comunicare cu toate compartimentele instituției și transmite corect și în timp util informațiile;
- are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele cu care vine în contact în cadrul instituției;
- manifestă atenție față de toate persoanele străine care vin în instituție indiferent în ce calitate se prezintă acestea;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează/transmite informații.
- participă la inventarierea periodică a bunurilor generale și face parte din diferite comisii interne;
- manifestă confidențialitate și fidelitate față de instituție și patrimoniul pe care îl gestionează;
- răspunde la toate solicitările venite din partea managerului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- îndeplinește orice alte sarcini impuse de realizarea atribuțiilor instituției și a prevederilor programelor de activitate


f) Programul de lucru

- Program normal de lucru, 8 ore/zi, cu pauză de masă de 30 minute, respectiv de luni până vineri, orele 8,30-17,00 (pauza de masă între 13,00-13,30), cu timp legal de odihnă în zilele de sâmbătă și duminică.
- La cererea conducerii, cu ocazia unor evenimente sau solicitări speciale, se poate lucra și în afara orelor sau zilelor de program, cu recuperare în condițiile legislației în vigoare.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - Subordonat față de șef Serviciu Financiar Contabil Administrativ.
 - Superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: cu personalul din Serviciul Financiar Contabil Administrativ, cu personalul din Serviciul Patrimoniu.
 - c) Relații de control: nu este cazul
 - d) Relații de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
 - b) cu organizații internaționale: nu este cazul
 - c) cu persoane juridice private: nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ec. Coman Luminița
2. Funcția de conducere: Șef Serviciu Financiar Contabil Administrativ
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 08.12.2023

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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