



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 **11.08.2025, ora 11.00**, la sediul instituției, concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de **educator muzeal, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată**.

Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească 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 o 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. 27 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pentru postul de educator muzeal, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

- nivelul studiilor: *superioare cu diplomă de licență, domeniul fundamental: științe umaniste și arte, ramura de științe: filologie, istorie, domeniul de licență: limbă și literatură, istorie, studiul patrimoniului (heritage studies)*;

- vechimea în specialitatea studiilor: -

- locul de muncă: *sediul administrativ al Memorialului Ipotești.*

Termen pentru depunerea dosarelor: 01.08.2025, ora 14.00.

Selecția dosarelor va avea loc în perioada: 01.08, ora 14.00 – 01.08.2025, ora 16.00.

Concursul constă în următoarele etape: - selecția dosarelor, proba scrisă, probă practică și interviu.



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

Dosarele de înscriere vor cuprinde:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2** la prezentul **Regulament**;

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 solicitate de către **Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu**;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și extras din REVISAL care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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 înscrși 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.

Candidații vor prezenta și documentele originale în vederea certificării copiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 21.07.2025 – 31.07.2025, **iar în data de 01.08.2025 până la ora 14.00**.

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține de la secretariatul instituției - tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției: m.ipotesti@gmail.com.

Manager,
Conf.univ.dr. Ala SAINENCO



Denumirea instituției: *Memorialul Ipotești - Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”*
Compartiment: *muzeografie, cercetare*

 **Aprob,**
Manager,
Ala Sainenco

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: *de execuție*
2. Denumirea postului: *educator muzeal*
3. Gradul/treapta profesional/profesională: *debutant*
4. Scopul principal al postului: *realizarea, împreună cu personalul de specialitate, a unui concept vizual unitar de promovare a imaginii instituției*



B. Condiții speciale privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate: *superioare în domeniu*
2. Perfecționări (specializări): *conform prevederilor legale referitoare la perfecționarea continuă*
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *da*
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: *limba engleză – citit, scris, vorbit – nivel mediu*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *creativitate, capacitate de a contribui la punerea în practică a proiectelor din programul cultural; capacitate de cunoaștere, identificare și utilizare adecvată a noțiunilor și conceptelor de bază privind educația muzeală; receptivitate și adaptare la noutățile din domeniul pedagogiei muzeale; adaptarea la profilul distinct al activităților instituției (expozițional-muzeal, editorial); capacitate mare de atenție; promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor; asumarea responsabilității; păstrarea confidențialității; corectitudine și fidelitate; abilități de comunicare (scrisă și orală); preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual; capacitate de analiză și sinteză; capacitate de lucru în echipă și independent*

6. Cerințe specifice: -

7. Competența managerială: -

C. Atribuțiile postului

- 1) *Cunoaște și aplică adecvat fundamentele muzeologiei;*
- 2) *Aplică legislația de bază privind patrimoniul muzeal;*
- 3) *Aplică normele de conservare preventivă;*
- 4) *Identifică nevoile și așteptările publicului pentru dezvoltarea programelor educative;*

- 5) Cercetează și interpretează educativ patrimoniul muzeal;
- 6) Planifică, organizează și dezvoltă programe și proiecte de educație muzeală;
- 7) Utilizează adecvat metodele, tehnicile inovative, interactive și modelele de bună practică în procesul educației muzeale;
- 8) Elaborează proiectele de educație muzeală;
- 9) Evaluează și monitorizează impactul activităților educative asupra beneficiarilor, aplicând tehnicile și metodele de evaluare cantitativă și calitativă;
- 10) Identifică obiectivele educative în funcție de strategia muzeului;
- 11) Colaborează cu alte compartimente pentru dezvoltarea programelor educative;
- 12) Se preocupă de implicarea publicului în dezvoltarea programelor educative;
- 13) Realizează dosarul de fundamentare a programului educativ;
- 14) Dezvoltă proiecte de programe în cadrul expozițiilor;
- 15) Identifică și propune aplicații, jocuri, softuri educative;
- 16) Adaptează și organizează spațiile adecvat proiectelor propuse;
- 17) Cercetează și dezvoltă audiența proiectelor muzeale;
- 18) Dezvoltă relații de parteneriat cu instituții în vederea derulării proiectelor;
- 19) Realizează activități de marketing pe domeniul educației muzeale;
- 20) Aplică instrumente de investigare a publicului; analizează și interpretează bazele de date;
- 21) Propune proiecte educaționale în vederea accesibilizării patrimoniului muzeal;
- 22) Adaptează informația specializată la public pe categorii de vârstă, categorii socio-profesionale etc.;
- 23) Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- 24) Aplică practici muzeale tradiționale și cele adaptate contextului;
- 25) Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern, ale instrucțiunilor privind sănătatea și securitatea muncii și a normelor privind prevenirea și stingerea incendiilor și a situațiilor de urgență;
- 26) Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate ce îi vor fi trasate de șefii ierarhici;
- 27) Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 28) Utilizează corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și alte mijloace;
- 29) Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 30) Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 31) Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 32) Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 33) Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 34) Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 35) Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *director adjunct, manager*

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: *în desfășurarea proiectelor culturale de care răspunde direct*

c) Relații de control: *din dispoziția sau cu acordul conducerii*

d) Relații de reprezentare: *din dispoziția sau cu acordul conducerii*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituțiile publice: *pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu*

b) cu organizații internaționale: *din dispoziția sau cu acordul conducerii*

c) cu persoane juridice private: *din dispoziția sau cu acordul conducerii*

3. Delegarea de atribuții și competență: *se va stabili după caz*

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: *Ala Sainenco*

2. Funcția de conducere: *manager*

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: *16.07.2025*



F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată.
3. Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Codul administrativ al României actualizat – TITLUL III Personalul contractual din administrația publică. CAPITOLUL III – Drepturi și obligații ale persoanelor contractuale din administrația publică precum și răspunderea acestuia, Art. 556, 557, 558.
5. Regulamentul de organizare și funcționare al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.
6. Regulamentul intern al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.


Manager,
Conf.univ.dr. Ala SAINENCO

**Calendarul de desfășurare a concursului
pentru ocuparea postului contractual vacant de
educator muzeal, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată:**

18.07.2025 – afișare anunțului pe site-ul instituției și comunicarea către A.J.O.F.M. Botoșani;

21.07.2025 - 01.08.2025, ora 14.00 – perioada de depunere, respectiv data limită de depunere a dosarelor de concurs;

01.08.2025, ora 14.00 – 01.08.2025, ora 15.00 – selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs;

04.08.2025, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs;

05.08.2025, ora 10.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

11.08.2025, ora 11.00 – data și ora de desfășurare a probei scrise și probei practice pentru ocuparea postului contractual vacant de **educator muzeal, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată.**

11.08.2025, ora 15.00 – notarea probei scrise și afișarea/comunicarea rezultatelor la proba scrisă;

12.08.2025, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise;

13.08.2025, ora 14.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor privind contestația la rezultatul probei scrise;

18.08.2025, ora 11.00 – data și ora susținerii interviului pentru postul de **educator muzeal, S, debutant, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

18.08.2025, ora 15.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind interviul (notarea probei interviu), precum și pentru comunicarea rezultatelor obținute la proba interviu;

19.08.2025, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului;

20.08.2025, ora 12.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor la proba interviu, precum și pentru afișarea rezultatelor privind contestațiile la rezultatul interviului;

21.08.2025, ora 12.00 – afișarea rezultatelor finale.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 21.07.2025 – 31.07.2025, **iar în data de 01.08.2025 până la ora 14.00.**

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține de la secretariatul instituției - tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției: m.ipotesti@gmail.com.

Manager,

Conf.univ.dr. Ala SAINENCO

