



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str.Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

ANUNȚ

Muzeul Tarii Oasului, cu sediul în Negrești Oas, str.Victoriei ,nr.140, Județul Satu Mare, conform temeiului legal HG 1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual de execuție vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

- **1 post Inspector resurse umane si control intern, studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, grad profesional I, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, funcție de execuție,**

Descrierea postului

1.Scopul principal al postului: întocmește și actualizează baza de date electronică INDECO privind personalul instituției, întocmește documentație de personal, realizează situații statistice legate de activitatea de personal.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților postului.

- analizează, elaborează, actualizează și propune spre aprobare strategia de management de personal la nivelul instituției;
- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei și statului de funcții ale instituției;
- întocmește deciziile, contractele de muncă, actele adiționale, promovare, avansare, mutare, detașare, suspendare, transfer, încetare a activității, pensionare, reîncadrare, terminarea stagiului și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu sau muncă;
- gestionează procedurile de motivare a salariaților atât din punct de vedere salarial, potrivit legii, cât și nesalarial;
- elaborează și actualizează Regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.), Regulamentul intern (R.O.I), proceduri operaționale, metodologii etc;
- asigură gestiunea personalului prin elaborarea și modificarea/completarea Contractului individual de muncă (C.I.M.);
- organizează și răspunde de procedura de ocupare a posturilor vacante, temporar vacante prin concurs, examen, promovare, etc;
- elaborează documentele de evidență a personalului;
- asigură procedura prevăzută de lege în ceea ce privește înregistrarea, postarea pe site-ul instituției și transmiterii către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- întocmește situații statistice și alte situații solicitate pe linie de personal;
- ține legătura cu toate compartimentele instituției;
- ține legătura cu Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii etc.



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare

Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str. Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

- urmărește modalitatea în care sunt gestionate resursele umane la nivelul instituției, acordă suport conducerii de orice nivel în ceea ce privește gestionarea resurselor umane și aduce la cunoștința șefului ierarhic superior situațiile deosebite;
- gestionează documentele rezultate din activitatea proprie și se asigură de păstrarea și arhivarea corespunzătoare a acestora;
- întocmește lunar și anual rapoarte de activitate pe care le înaintează șefului ierarhic superior;
- îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate menționate în legile din domeniu în vigoare sau la solicitarea șefului ierarhic superior;
- întocmește procedurile operationale și documentele ce revin fiecărui compartiment în vederea implementării și menținerii sistemului de control intern managerial;
- elaborează programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial(SCIM) și supune spre dezbateră Comisiei de monitorizare și spre aprobare managerului.

Responsabilități:

1. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului și de rezolvarea sarcinilor, la termenele și la nivelul calitativ prevăzut de actele normative în vigoare sau de cerințele specifice;
2. anunță în scris oricare acte sau fapte care împiedică realizarea corectă și la timp a sarcinilor de serviciu și aduce la cunoștința șefului ierarhic superior problemele apărute în desfășurarea activității;
3. răspunde de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
4. răspunde de păstrarea bunurilor și valorilor, aparținând instituției, primite în folosință sau în administrare;
5. nu părăsește locul de muncă cu documente de serviciu și/sau alte bunuri aparținând instituției, decât în acele situații în care scopul este de a îndeplini o sarcină de serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului și numai cu aprobarea șefului ierarhic superior;
6. folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici;
7. cunoaște și respectă reglementările legale în vigoare privind protecția mediului, securității și sănătății muncii, prevenirii și stingerii incendiilor sau a altor situații de urgență;
8. participă la instruirile programate și acțiunile instructiv-educative de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor sau a altor situații de urgență, organizate la nivelul instituției;
9. își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior, 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;



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str. Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

10. aduce la cunoștința șefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoană și cooperează atât timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați, pentru asigurarea mediului de muncă și condițiilor de lucru sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în muncă;
11. se prezintă la controlul medical la data programată conform planificării;
12. respectă programul de lucru, semnează condica de prezență, la începerea și terminarea programului de lucru, menționând ora venirii și ora plecării din instituție;
13. nu părăsește locul de muncă, în timpul programului de lucru, fără a avea acordul șefului ierarhic superior și îl anunță imediat cu privire la situațiile care reclamă absența de la serviciu, cu prezentarea ulterioară a documentelor justificative;
14. cunoaște și respectă prevederile actelor normative în vigoare aplicabile la nivelul structurii postului, Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentului intern, normelor de conduită a personalului contractual și a deciziilor interne cu impact asupra activității proprii și a personalului din subordine;
15. cunoaște aplicațiile informatice necesare desfășurării activității, precum și modificările ulterioare aduse acestora și le utilizează în mod corect;
16. respectă sarcinile de serviciu trasate de șeful ierarhic superior.

Condițiile de înscriere și participare la concurs, precum și documentele dosarelor de înscriere sunt următoarele :

I. Condiții generale de înscriere pentru participare la concurs ale candidaților :

- 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;



MUZEUL ȚĂRII OĂȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str. Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

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. 35 alin. (1) lit. h)

II. Condițiile specifice pentru înscrierea la concurs sunt următoarele :

- studii superioare economice;
- vechime în muncă – minim 1 an;
- cunoștințe operare PC;
- abilități de comunicare;
- alte atestate profesionale/calificări constituie avantaj.

III. Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;
- c) interviul.

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	28.08.2024
2.	Data limită depunere dosarelor de participare la concurs la adresa: Muzeul Țării Oașului cu sediul în Negrești Oas, Str. Livezilor, nr.3-5, jud. Satu Mare	17.09.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.09.2024, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.09.2024, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.09.2024, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.09.2024, ora 14.00



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str. Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

7.	Susținerea probei scrise	23.09.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.09.2024, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	24.09.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.09.2024, ora 14.00
11.	Susținerea interviului	25.09.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	25.09.2024, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	26.09.2024, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.09.2024, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	26.09.2024, ora 15.00

Barem de evaluare, pentru a fi declarat admis, minim 50 - maxim 100 de puncte, pentru fiecare proba

3. Documentele dosarului de înscriere:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 a H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau institutul publică;



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str.Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

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) certificat de cazier judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului;

h) curriculum vitae, model corrun european.

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

Barem de evaluare, pentru a fi declarat admis, minim 50 - maxim 100 de puncte.

4. Bibliografie si tematică:

1.Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

2.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3.Titul I - III ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica art.368, art.430, art.432-434, art.437-441, art.443-449, art.458 și titlul III integral

4.Legea nr.53/2003 - CODUL MUNCII (**republicat**)

cu tematica Titlul II – Contractul individual de muncă, cap.I-VI, Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă, Titlul IV-Salarizarea, titlul XI – Răspunderea juridică

5.Hotărârea nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Hotărârea nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind



MUZEUL ȚĂRII OAȘULUI

CIF: 4626024, 445200 Negrești-Oaș, Str. Victoriei nr. 140, Jud. Satu Mare
Tel/fax 0261854839, mobil 0731309749

E-mail: muzeultariioasului@gmail.com, web: www.oasmuseum.ro

MUZEUL ÎN AER LIBER, Str.Livezilor 3-5, Tel. 0261854860/ 0731309751

organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

6. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

cu tematica Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

7. Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap.II – Salarizarea, ANEXA 3 - Familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, Unități de cultură, CAP. III-Salarii de bază din sistemul muzeelor publice din România, CAP. VI-Reglementări specifice personalului din cultură

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0731309751, la adresa de e-mail: muzeultariioasului@gmail.com, persoană de contact: Mărcuș Tatiana Florica având funcția de gestionar custode.

Manager,
Rusu Anca Natalia

