



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA MUZEUL CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE

330005 - DEVA, bd. 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara, România
C.I.F. 4521460; telefon: 0254 21 67 50; fax: 0254 21 22 00
www.mcdr.ro; muzeucdr.deva@gmail.com



Nr. 5106 / 28.11.2024

ANUNȚ CONCURS

Muzeul Civilizației Dacice și Romane organizează la sediul său din loc. Deva, B-dul 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de execuție vacant de:

- **CERCETĂTOR DEBUTANT (R1)** (CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC) - studii superioare, normă întreagă, în Domeniul fundamental (DFI): Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI): Istorie; Domeniul de licență (DL): Istorie/Studiul patrimoniului; Specializarea (S): Arheologie/Arheologie, studii antice și antropologie istorică, în cadrul Direcției de Arheologie, Istorie, Monumente "in situ" Sarmizegetusa și Protejarea Patrimoniului Muzeal la Secția de Arheologie (1 post).

Concursul se va desfășura începând cu data de 29.11.2024, până la finalizarea concursului, respectiv până la data de 29.01.2025, la sediul instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, Metodologiei proprii pentru ocuparea posturilor de cercetător debutant (R1), aprobată prin Hotărârea nr. 27/2024 a Consiliului de Administrație al Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

I. Condiții generale de participare la concurs:

- a. are cetățenia română și domiciliul în România;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g. 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.

II. Dosarele de participare la concurs se pot depune în perioada **29.11.2024 – 29.12.2024**, la sediul instituției, biroul Resurse Umane și trebuie să conțină:

- **Opis;**
- **Cererea** candidatului adresată conducerii instituției, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de **Cercetător debutant (R1)** și aprobată de către conducerea instituției;
- **Autoevaluarea** (memoriu de activitate), din partea candidatului, în care acesta prezintă: aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare (rezultate obținute în activitatea de cercetare măsurate prin volumul și calitatea aparițiilor în publicații științifice, perfecționarea profesională, prestigiul științific intern și internațional măsurat prin manifestări cu caracter științific, calitatea de membru în colectivele

- redacționale/științifice ale unor reviste naționale și internaționale, citări în reviste și cărți, autoevaluarea contribuțiilor incluse în mapa cu lucrări);
- **Declarația de asumare a răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - **Lista de lucrări** (semnată de candidat pe fiecare pagină): teza/tezele de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale (cu ISSN sau ISBN); alte lucrări;
 - **Curriculum Vitae**, din partea candidatului (semnat de candidat pe fiecare pagină) după modelul Europass;
 - **Adeverință de vechime în muncă**;
 - **Copii conforme cu originalul după**: certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (dacă este cazul). Aceste copii vor fi însoțite de documentele originale.
 - **Copii legalizate după**: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, însoțite de foaia matricolă; carte de muncă sau copie-extras de pe registrul general de evidență a salariaților; diplomă de doctor în ramura de știință corespunzătoare funcției, precum și alte diplome sau titluri științifice sau academice;
 - **Mapa cu contribuții științifice semnificative**. Aceasta va cuprinde câte un exemplar din **3 lucrări** pe care candidatul le consideră ca fiind reprezentative;
 - **Cazierul judiciar**;
 - **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;
 - **Adeverință medicală**.

III. Condițiile specifice de participare la concurs:

Candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de **Cercetător debutant (R1)** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă experiență în domeniul cercetării;
- b. să fie absolvent de studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental (DFI): Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI): Istorie; Domeniul de licență (DL): Istorie/Studiul Patrimoniului, Specializarea (S): Arheologie/Arheologie, studii antice și antropologie istorică;
- c. să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor, conform art. 9 alineatul (1) lit. c, conform Legii nr. 183/2024;
- d. să aibă referințe relevante în CV pentru experiența în domeniul de activitate în Domeniul fundamental (DFI): Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI): Istorie; Domeniul de licență (DL): Istorie/Studiul patrimoniului; Specializarea (S): Arheologie/Arheologie, studii antice și antropologie istorică;
- e. să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 2 ani sau de cel puțin 4 ani în alte activități, dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă sau a înscrisurilor din REVISAL și/sau adeverință de vechime; Stagiul în cadrul unei școli doctorale este considerat vechime în muncă, pe baza unei adeverințe emise de școala doctorală căreia îi este afiliat candidatul;
- f. să aibă cunoștințe de operare calculator (Microsoft Office nivel avansat);

- g. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- h. să aibă minimum 3 articole publicate în reviste/volume de specialitate acreditate CNCS, în calitate de autor sau coautor și minimum 3 prezentări la conferințe naționale și internaționale;
- i. să fie înscris în Registrul Arheologilor din România.

IV. Tipul probelor de concurs:

1. **Selecția dosarelor de înscriere** (30.12.2024);
2. **Proba scrisă** (13.01.2025, ora 9⁰⁰);
3. **Interviu** (20.01.2025, ora 9⁰⁰).

V. Locul desfășurării concursului:

Sediul central: Loc. Deva, b-dul 1 Decembrie, nr. 39, jud. Hunedoara cod poștal 330005, sala nr. 6 (birou Resurse Umane).

VI. Salariu minim de încadrare: 4.771 lei

Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului prin afișarea la sediul instituției și pe site-ul instituției: <https://www.mcdr.ro/cariera> și transmis spre publicare către [portalul posturi.gov.ro](http://portalul.posturi.gov.ro).

VII. Bibliografie concurs pentru ocuparea postului de Cercetător debutant (R1):

1. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare;
 3. Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 privind protejarea monumentelor istorice;
 4. OG nr. 43 din 30 ianuarie 2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată;
 5. Codul de etică și integritate al personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane – Anexa la Decizia nr. 118/2021 a Managerului MCDR.
 6. Al. Păunescu, *Paleoliticul și mezoliticul din spațiul transilvan. Studiu monografic*, București, 2001, p. 223-301.
 7. S. A. Luca, *Așezări neolitice pe Valea Mureșului (I). Habitatul turdășean de la Orăștie – Dealul Pemilor (punct X₂), BMA*, IV, Alba Iulia, 1997.
 8. Zoia Maxim, *Neo-Eneoliticul din Transilvania. Date arheologice și matematico-statistice*, BMN, XIX, Cluj-Napoca, 1999.
 9. I. Andrițoiu, *Civilizația tracilor din sud-vestul Transilvaniei în epoca bronzului*, BTh, II, București, 1992.
 10. G. Gheorghiu, *Dacii pe cursul mijlociu al Mureșului: (sfârșitul sec. II a. Ch.-începutul sec. II p. Ch.)*, Cluj-Napoca, 2005.
 11. Gică Băeștean, *Ulpia Traiana Sarmizegetusa, capitala Daciei romane*, în *Județul Hunedoara - monografie*, vol. I, Deva, 2012, p. 87-108.
 12. Adriana Pescaru, Dorin Alicu, *Templele romane din Dacia*, I, Cluj-Napoca, 2000.
 13. Ovidiu Țentea, Alexandru Rațiu (editori), *Sarmizegetusa. Începuturile Daciei romane / Sarmizegetusa. The beginning of Roman Dacia* (catalog de expoziție), București, 2017.
- [Sarmizegetusa. Începuturile Daciei romane / Sarmizegetusa. The beginning of Roman Dacia | Ovidiu Țentea and Alexandru Rațiu - Academia.edu](#)

14. Iulia Dana Negula, Cristian Moise, Andi Mihai Lazăr, Nicolae Cătălin Rîșcuța, Cătălin Cristescu, Andreea Luminița Dedulescu, Cristina Elena Mihalache, Alexandru Badea, *Satellite Remote Sensing for the Analysis of the Micia and Germisara Archaeological Sites*, în **Remote Sensing**, 12, 2020.

Satellite Remote Sensing for the Analysis of the Micia and Germisara Archaeological Sites | Cătălin Cristescu and Riscuta Nicolae Catalin - Academia.edu

15. R. Popa, *La începuturile evului mediu românesc Țara Hațegului*, București, 1988.

16. S. A. Luca, *Repertoriul arheologic al județului Hunedoara*, Sibiu, 2008.

17. N. C. Rîșcuța (editor), *Piese reprezentative din colecția de arheologie a Muzeului Civilizației Dacice și Romane/ Representative Items from the Archaeological Collection of the Museum of Dacian and Roman Civilization*, Cluj-Napoca, 2022.

VIII. Tematică:

Noțiuni referitoare la muzeele și colecțiile publice;

Noțiuni privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;

Noțiuni privind protejarea monumentelor istorice;

Cunoașterea legislației privind apărarea împotriva incendiilor;

Cunoașterea codului de conduită a personalului MCDR.

Cunoașterea evoluției istorice regionale și naționale din preistorie până în zorii Evului Mediu (cultură materială, evoluție etno-culturală, socio-economică și politică, cronologie).

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției la biroul Resurse Umane, telefon 0254/216750, int. 2023

IX. Calendar desfășurare concurs:

| Post | CERCETĂTOR DEBUTANT (R1) |
|--|--|
| Etapă concurs | |
| Afișarea anunțului concursului; | 29.11.2024 |
| Depunerea dosarelor; | 29.11.2024 - 29.12.2024 |
| Etapă de selecție dosare de concurs; | 30.12.2024 |
| Afișarea rezultatelor; | 08.01.2025, ora 09 ⁰⁰ |
| Depunere contestații privind selecția dosarelor; | 08.01.2025, ora 09 ⁰⁰ - 09.01.2025, ora 09 ⁰⁰ |
| Soluționare contestații și afișarea rezultatelor; | 10.01.2025, ora 12 ⁰⁰ |
| Susținerea probei scrise a concursului; | 13.01.2025, ora 09⁰⁰ |
| Afișarea rezultatelor; | 14.01.2025, ora 12 ⁰⁰ |
| Depunere contestații privind proba scrisă; | 14.01.2025 de la ora 12 ⁰⁰ - 16.01.2024 la ora 12 ⁰⁰ |
| Soluționare contestații și afișarea rezultatelor privind proba scrisă; | 17.01.2025, ora 14 ⁰⁰ |
| Interviul concursului; | 20.01.2025, ora 09⁰⁰ |
| Afișarea rezultatelor; | 21.01.2025, ora 09 ⁰⁰ |
| Depunere contestații privind interviul; | 21.01.2025, ora 09 ⁰⁰ – 23.01.2025, ora 09 ⁰⁰ |
| Soluționare contestații și afișarea rezultatelor privind interviul; | 27.01.2025, ora 09 ⁰⁰ -27.01.2025, ora 14 ⁰⁰ |
| Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 29.01.2025, ora 09 ⁰⁰ |

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- Își asumă o temă de cercetare științifică, în domeniul de specialitate, având ca obiect patrimoniul cultural și științific deținut de unitatea muzeală în care lucrează sau de terțe persoane juridice sau fizice, aflate în aria teritorială de reprezentare a unității muzeale, cu posibilitatea de extindere pe întreg teritoriul țării sau la nivel internațional, temă valorificată prin comunicări științifice și publicații;
- Inițiază și participă la granturi/proiecte de cercetare științifică naționale și internaționale derulate în cadrul ariei de competență științifică;
- Efectuează activitate de cercetare pe teren, în depozite, arhive și biblioteci;
- Organizează individual sau în colaborare, manifestări cu caracter cultural-științific (sesiuni și simpozioane științifice, mese rotunde, colocvii, expoziții etc);
- Redactează repertorii, cataloage științifice, cataloage de expoziții și publicații de popularizare;
- Contribuie, prin activitatea specifică, la îmbogățirea patrimoniului, ca urmare a cercetării arheologice;
- Se preocupă de conștientizarea publicului și a factorilor de decizie asupra rolului cercetării istoriei;
- Întocmește documentațiile specifice arheologiei preventive și sistematice în conformitate cu Standardele și Procedurile Arheologice;
- Coordonează activități de practică muzeală pentru studenți;
- Întocmește fișe de evidență și de catalog ale obiectelor de patrimoniu;
- Înregistrează, împreună cu conservatorul, în registrele de evidență specială obiectele de patrimoniu;
- Verifică, în colaborare cu restauratorii și conservatorii, starea de conservare a pieselor din colecțiile Secției de Arheologie a MCDR și participă la aplicarea măsurilor care se impun;
- Efectuează ghidajul în sălile de expoziție, conform planificării;
- Efectuează ghidajul la monumentele istorice din județ, în urma unei solicitări;
- Asigură, la cererea conducerii instituției, asistență în sălile de expunere, sala de studiu și în depozit;
- Redactează diverse materiale cerute de activitatea secției (rapoarte, adrese etc.);
- Face parte din comisiile de recepție, evaluare și inventariere a patrimoniului muzeal;
- Își perfecționează permanent pregătirea profesională;
- Întocmește planul anual individual de cercetare științifică, pe care îl înaintează Șefului Secției de Arheologie până la 15 decembrie pentru anul următor;
- Întocmește planul anual individual de cercetare științifică, pe care îl înaintează Șefului Secției de Arheologie până la 15 decembrie pentru anul următor;
- Întocmește raportul anual individual de activitate pe care îl înaintează Managerului până la data de 10 ianuarie a anului următor;
- Îndeplinește și alte sarcini de serviciu, în conformitate cu competența profesională, la cererea conducerii instituției.
- Dă dovadă de totală confidențialitate în păstrarea secretului profesional;
- Se îngrijește de buna funcționare a aparaturii pe care o folosește;
- Răspunde material și moral de bunurile aflate în gestiunea proprie;
- Execută la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului;
- Se prezintă la serviciu punctual și în condiții apte de muncă;
- Nu părăsește nejustificat locul de muncă în timpul programului;
- Are un comportament civilizată în cadrul colectivului de muncă astfel încât problemele ivite care nu au nici o legătură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara instituției;
- Respectă prevederile cuprinse în Contractul individual de muncă, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al MCDR, Codul de conduită a personalului MCDR;
- Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor, corespunzătoare locului de muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Are obligația de a apăra prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau

protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de^{^1})

^{^1}) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^{^2}) în specialitatea

^{^2}) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

| Nr. crt. | Mutația intervenită | Anul/luna/zi | Meseria/Funcția/ Ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|----------|---------------------|--------------|------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^{^3})

^{^3}) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

