

ANUNT

I. Muzeul Național Brukenthal organizează concurs, cu proba scrisă în data de 18.11.2026, ora 11.00, pentru ocuparea următoarelor posturi contractual vacante pe durată nedeterminată:

- **1 post consilier juridic, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Juridic** (Anexa VIII.Cap.II.B.I.b, Legea cadru nr. 153/2017);
- **1 post controlor bilete, M, G, în cadrul Compartimentului Supraveghere Patrimoniu – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu** (Anexa III.Cap.III.I.b, Legea cadru nr. 153/2017);
- **1 post economist specialist, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil** (Anexa VIII.Cap.II.B.I.b, Legea cadru nr. 153/2017);
- **1 post educator muzeal, gradul debutant, S, în cadrul Compartimentului Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Secția Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Direcția Expoziții, Proiecte Culturale, Marketing, Digitizare și Mass Media** (Anexa III.Cap.III.I.b, Legea cadru nr. 153/2017);
- **1 post istoric, gradul II, S, în cadrul Compartimentului de Arheologie – Direcția Muzeul de Istorie și Istorie Naturală** (Anexa III.Cap.III.I.b, Legea cadru nr. 153/2017);
- **1 post manipulant bunuri, M, G, în cadrul Compartimentului Pază și PSI – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu** (Anexa VIII.Cap.II.C.b, Legea cadru nr. 153/2017);

1. Pentru înscrierea la concurs pentru posturile contractual vacante, candidații vor prezenta un dosar de concurs până la data de 09.11.2026, ora 14.00, la Oficiul Resurse Umane din cadrul instituției din Sibiu, P-ța Mare nr. 4-5 (Casa Albastră), care va conține următoarele documente:

- a. **Cerere-tip** de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b. **Curriculum vitae** model comun european (datat și semnat pe fiecare pagină);
- c. Original + copia **actului de identitate**, aflat în termen de valabilitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- d. Original + copie **certificat de naștere și de căsătorie**, după caz;
- e. Original + 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;
- f. Original + copie **carnetul de muncă** și/sau, după caz, **adeverințele care atestă vechimea în muncă**, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (vechimea în muncă este necesară pentru determinarea nivelului postului și a salariului de încadrare);
- g. **Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;**

h. **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; Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

i. Certificat de integritate comportamentală potrivit Legii nr. 118/2019, **pentru postul de educator muzeal debutant.**

Dosarele de concurs se vor putea depune de **luni până vineri** în intervalul **09.00 – 14.00**, termenul limită fiind în data de **09.11.2026, ora 14.00**

II.

1. Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPE CONCURS	Data și ora de desfășurare
01.	Afișare anunț de concurs	26.10.2026
02.	Depunerea dosarelor pentru concurs	26.10.2026 – 09.11.2026, de luni până vineri , între orele 10.00–14.00
03.	I. Selecția dosarelor și afișare rezultate selecție dosare cu mențiunea “ADMIS” sau “RESPINS”	10.11.2026
04.	Depunere contestații selecție dosare	11.11.2026
05.	Afișare rezultat contestații Selecție dosare	12.11.2026
06.	III. Susținerea probei scrise – eliminatorii	Scrisă: 18.11.2026, ora 11.00
07.	Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă	19.11.2026
08.	Depunere contestații proba scrisă	20.11.2026
09.	Afișare rezultate contestații proba scrisă/practică	20.11.2026
10.	III. Susținerea interviului	23/24.11.2026, ora 10.00
11.	Afișare rezultate interviu	24.11.2026
12.	Depunere contestații interviu	25.11.2026
13.	Afișare rezultate contestații interviu și Rezultate Finale Concurs	26.11.2026

Rezultatul selecției dosarelor, ale probelor de concurs, precum și ale soluționării contestațiilor se afișează la sediul Muzeului Național Brukenthal din Sibiu, Piața Mare nr. 4-5 și pe pagina de internet.

Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă. În funcție de numărul candidaților, proba interviului se va putea susține în una sau două zile consecutive. Programul de desfășurare a interviului se va anunța odată cu publicarea rezultatelor pentru proba scrisă.

Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea anterioară a candidaților precum și abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 5 minute înainte de începerea probei scrise sau practice, după caz.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

În situația în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi și este admis la selecția dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care instituția sau autoritatea publică a organizat concurs în aceeași zi și la aceeași oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

2. Condițiile generale și specifice de participare la concurs

Pot participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante, persoanele care îndeplinesc următoarele condiții generale și specifice de participare la concurs:

a) Condiții generale:

- 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 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).

b) Condiții specifice

b1) Condiții specifice pentru postul de consilier juridic, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Juridic:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în drept juridic.
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 ani și 6 luni.
- Microsoft Office – nivel mediu.

Probe de concurs: proba scrisă și interviu.

b2) Condiții specifice pentru postul de controlor bilete, M, G, în cadrul Compartimentului Supraveghere Patrimoniu – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu:

- Studii generale absolvite, atestate prin document de absolvire; studii medii atestate cu diplomă de absolvire.
- Disponibilitate pentru activitate cu publicul, în programul de vizitare, inclusiv în weekend (cu respectarea repausului legal).

Probe de concurs: proba practică și interviu.

b3) Condiții specifice pentru postul de economist specialist, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în științe economice.
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 ani și 6 luni.
- Microsoft Office și aplicații financiar-contabile – nivel avansat.

Probe de concurs: proba scrisă și interviu.

b4) Condiții specifice pentru postul de educator muzeal, gradul debutant, S, în cadrul Compartimentului Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Secția Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Direcția Expoziții, Proiecte Culturale, Marketing, Digitizare și Mass Media:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în: Istoria și teoria artei, Istoria artei, Pedagogia artelor plastice și decorative, Design, Arte decorative, Arte plastice – Pictură.
- Nu se solicită vechime în specialitatea studiilor.
- Microsoft Office și instrumente de prezentare – nivel mediu.
- O limbă de circulație internațională – nivel mediu.
- Disponibilitate pentru activități cu copii și alte categorii de public, serviciul de specialitate și deplasări aprobate. Certificat de integritate comportamentală potrivit Legii.

Probe de concurs: proba scrisă și interviu.

b5) Condiții specifice pentru postul de istoric, gradul II, S, în cadrul Compartimentului de Arheologie – Direcția Muzeul de Istorie și Istorie Naturală:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în Istorie.
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 luni.

- Microsoft Office, baze de date și documentare – nivel mediu.
- O limbă de circulație internațională – nivel mediu.
- Disponibilitate pentru documentare în arhive, biblioteci și colecții, serviciul de specialitate și deplasări aprobate.

Probe de concurs: proba scrisă și interviu.

b6) Condiții specifice pentru postul de manipulant bunuri, M, G, în cadrul Compartimentului Pază și PSI – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu:

- Studii generale absolvite, atestate prin document de absolvire; studii medii atestate cu diplomă de absolvire.
- Aptitudine medicală pentru efort fizic.
- Disponibilitate pentru efort fizic, activitate între sedii și instruire privind manipularea și evacuarea.
- Disponibilitate pentru activitate în week-end (cu respectarea repausului legal).

Probe de concurs: proba practică și interviu.

3. Bibliografie și Tematica

a) consilier juridic, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Juridic:

1. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic – condițiile de exercitare, atribuțiile și incompatibilitățile.
 2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată – bunurile, contractele, obligațiile și răspunderea civilă.
 3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată – reprezentarea, actele de procedură, termenele și căile de atac.
 4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată – contractul individual de muncă, timpul de muncă, răspunderea și încetarea raporturilor de muncă.
 5. Legea nr. 367/2022 privind dialogul social – negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă.
 6. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ – procedura prealabilă, acțiunea și termenele.
 7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare – contractele și atribuțiile structurilor de specialitate.
 8. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată – funcțiile muzeului și obligațiile personalului.
 9. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată – cercetarea, evidența și protejarea bunurilor culturale.
 10. Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018 – temeuriile prelucrării, confidențialitatea și securitatea datelor.
 11. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024 – atribuțiile structurii și dispozițiile relevante postului.
 12. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.
 13. Fișa postului
- *Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Exercitarea profesiei de consilier juridic.** Condiții de exercitare, atribuții și incompatibilități.

- **Bunuri și raporturi juridice civile.** Contracte, obligații și răspundere civilă.
- **Reprezentarea în instanță și recuperarea creanțelor.** Acte de procedură, termene și căi de atac.
- **Raporturile individuale de muncă.** Contractul individual de muncă, timpul de muncă, răspunderea și încetarea raporturilor de muncă.
- **Dialogul social.** Negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă.
- **Contenciosul administrativ.** Procedura prealabilă, acțiunea și termenele.
- **Achizițiile publice.** Contractele de achiziție publică și atribuțiile structurilor implicate.
- **Activitatea muzeului și protejarea patrimoniului.** Funcțiile muzeului, obligațiile personalului și protejarea patrimoniului cultural mobil.
- **Protecția datelor personale.** Temeiurile prelucrării, confidențialitatea și securitatea datelor.
- **Organizarea activității juridice potrivit ROF-ului și Regulamentului intern.** Atribuțiile structurii, avizarea actelor, evidența lucrărilor și conduita profesională.

b) controlor bilete, M, G, în cadrul Compartimentului Supraveghere Patrimoniu – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu:

1. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată.
 2. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024.
 3. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.
 4. Fișa postului.
- *Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Funcțiile muzeului și organizarea activității de supraveghere.** Funcțiile principale ale muzeului și atribuțiile Compartimentului Supraveghere Patrimoniu.
- **Accesul și îndrumarea vizitatorilor.** Verificarea biletelor, informarea publicului și urmărirea fluxului de vizitatori, potrivit fișei postului.
- **Supravegherea sălilor și protejarea bunurilor expuse.** Preluarea și predarea serviciului, verificările vizuale și prevenirea atingerii ori deteriorării obiectelor.
- **Semnarea incidentelor și siguranța publicului.** Anunțarea și consemnarea problemelor, colaborarea cu personalul competent și sprijinirea evacuării, în limitele atribuțiilor postului.

c) economist specialist, gradul IA, S, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil:

1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice – creditele bugetare, angajamentele și execuția bugetară.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată – documentele justificative și evidența operațiunilor.
3. OMF nr. 1.140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, inclusiv modificările aduse prin OMF nr. 2.037/2025.
4. OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug – modulele de buget, angajamente și raportare.

5. OMFP nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunilor de aplicare a acestuia – evidența angajamentelor și operațiunilor bugetare.

6. OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată – separarea atribuțiilor și controlul operațiunilor.

8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

11. Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.

12. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024 – atribuțiile structurii și dispozițiile relevante postului.

13. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.

*Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Bugetul și execuția bugetară.** Creditele bugetare și de angajament, utilizarea și urmărirea acestora.

- **Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.** Etapele, documentele, responsabilitățile și condițiile efectuării plăților.

- **Documentele și evidența financiar-contabilă.** Întocmirea, verificarea, înregistrarea și păstrarea documentelor; evidența angajamentelor și a operațiunilor bugetare.

- **Raportarea în Forexebug.** Înregistrarea bugetului, transmiterea și verificarea datelor, corectarea erorilor și corelarea raportărilor cu evidența contabilă.

- **Inventarierea patrimoniului.** Documentele utilizate și înregistrarea rezultatelor.

- **Controlul financiar preventiv și separarea atribuțiilor.** Operațiunile supuse verificării, documentele necesare și responsabilitățile persoanelor implicate.

- **Organizarea activității financiar-contabile și conduita profesională.** Atribuțiile compartimentului, colaborarea și regulile interne de muncă.

d) educator muzeal, gradul debutant, S, în cadrul Compartimentului Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Secția Proiecte Culturale, Expoziții și Artă Contemporană – Direcția Expoziții, Proiecte Culturale, Marketing, Digitizare și Mass Media:

1. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată – funcțiile muzeului și obligațiile personalului.

2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată – cercetarea, evidența și protejarea bunurilor culturale.

3. Dana Roxana Hrib, Muzeul Național Brukenthal: Ghidul expoziției “Capodopere”, Editura Muzeului Național Brukenthal, 2023;

<https://www.brukenthalmuseum.ro/pdf/brosuri/capodopere.pdf>

4. Iulia Mesea, Galeria de Artă Românească, Sibiu-Alba Iulia, 2016.

[https://www.brukenthalmuseum.ro/pdf/ghid%20GAR%20final%202016%20low%20rez%20\(2\).pdf](https://www.brukenthalmuseum.ro/pdf/ghid%20GAR%20final%202016%20low%20rez%20(2).pdf)

5. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată – utilizarea operelor, reproducerea și comunicarea publică.

6. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024 – atribuțiile structurii și dispozițiile relevante postului.

7. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.

8. Fișa postului

*Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Rolul educativ al muzeului.** Funcțiile muzeului, accesul publicului și valorificarea patrimoniului.

- **Artiști, opere și teme din expoziția „Capodopere” și Galeria de Artă Românească.** Repere artistice și prezentarea lucrărilor, potrivit ghidurilor din bibliografie.

- **Pregătirea și desfășurarea activităților educative.** Alegerea temelor și lucrărilor din cele două ghiduri, pregătirea materialelor și adaptarea explicațiilor la public.

- **Relația cu publicul și organizarea programelor educative.** Comunicarea, colaborarea cu școlile și partenerii, evidența și îmbunătățirea activităților.

- **Protejarea patrimoniului și respectarea dreptului de autor.** Reguli de vizitare, protejarea bunurilor și utilizarea operelor în activitățile educative.

- **Atribuțiile educatorului muzeal potrivit ROF-ului, Regulamentului intern și fișei postului.** Colaborarea cu specialiștii, serviciul de specialitate, îndrumarea publicului și semnalarea incidentelor.

e) istoric, gradul II, S, în cadrul Compartimentului de Arheologie – Direcția Muzeul de Istorie și Istorie Naturală:

1. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată.

2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată – cercetarea, evidența și protejarea bunurilor culturale.

3. OG nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, republicată – protecția descoperirilor și regimul cercetării arheologice.

4. OMC nr. 2.035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil.

5. HG nr. 1.546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate – depozitarea, expunerea, manipularea și transportul.

6. Hotărârea Guvernului nr. 518/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exportul definitiv sau temporar al bunurilor culturale mobile, cu modificările și completările ulterioare.

7. Hotărârea Guvernului nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile, cu modificările și completările ulterioare.

8. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024.

9. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.

*Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Funcțiile muzeului și valorificarea patrimoniului.** Cercetarea, documentarea, protejarea și prezentarea bunurilor culturale.

- **Evidența și inventarierea bunurilor culturale.** Documentele de evidență, înregistrarea bunurilor, gestiunea și verificarea inventarului.
- **Protejarea patrimoniului arheologic.** Regimul descoperirilor, condițiile cercetării arheologice și obligațiile de protejare.
- **Conservarea bunurilor culturale.** Reguli privind depozitarea, expunerea, manipularea și transportul.
- **Clasarea bunurilor culturale mobile.** Criteriile, documentația și etapele procedurii de clasare.
- **Exportul bunurilor culturale mobile.** Condițiile și documentele necesare exportului temporar sau definitiv.
- **Organizarea activității și conduita profesională.** Atribuțiile Direcției Muzeul de Istorie și Istorie Naturală și ale Compartimentului Arheologie, colaborarea și regulile interne de muncă.

f) manipulant bunuri, M, G, în cadrul Compartimentului Pază și PSI – Direcția Administrativ, Pază, PSI și Supraveghere Patrimoniu:

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă – obligațiile lucrătorilor, art. 22–23.
 2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată – obligațiile salariaților, art. 22.
 3. OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor – organizarea la locul de muncă, prevenirea și evacuarea.
 4. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național Brukenthal, aprobat prin OMC nr. 3.397/06.11.2024.
 5. Regulamentul intern al Muzeului Național Brukenthal.
- *Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

- **Lucrul în siguranță.** Respectarea instruirii, folosirea corectă a echipamentelor și a mijloacelor de protecție, anunțarea pericolelor și accidentelor.
- **Prevenirea incendiilor.** Respectarea regulilor de prevenire, anunțarea pericolelor de incendiu și interzicerea intervențiilor neautorizate.
- **Păstrarea liberă a căilor de acces și evacuare.** Evitarea blocării acestora cu bunuri sau materiale și respectarea măsurilor de alarmare și evacuare.
- **Organizarea activității și disciplina muncii.** Atribuțiile structurii din care face parte postul, respectarea programului, a regulilor interne și a dispozițiilor legale ale superiorilor.