Consiliul Judeţean Bistriţa - Năsăud

COMPLEXUL MUZEAL BISTRIŢA-NĂSĂUD - 420010- Bistriţa, General Grigore Bălan, nr. 19 - complexmuzealbn@yahoo.com - www.cmbn.ro

Nr. 2662 /11.11.2026

ANUNŢ

Complexul Muzeal Bistriţa–Năsăud, cu sediul în Bistriţa str. General Grigore Bălan nr. 19, tel. 0263 211063, 0263 230046, organizează concurs pentru ocuparea posturilor contractual vacante conform H.G. nr. 1336 / 08.11.2022.

DENUMIREA POSTURILOR:

Istoric, S, grad profesional II – la Muzeul **Bistriţa** – 1 post
Gestionar custode, M, treaptă profesională IA – la Muzeul de Artă Comparată **Sângeorz Băi** – 1 post
Restaurator ceramică, M, treaptă profesională IA – la Muzeul Bistriţa – 1 post
Muncitor necalificat I, M;G –la Centrul Multicultural "Castel Teleki" Posmuş – 1 post
Nivelul posturilor: **execuţie**

A. DOSARUL DE CONCURS conform art.35 din H.G. nr.1336/2022, v-a conţine următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

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

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcţie de decizia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format. pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) şi (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

B. CONDIŢII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

1. ISTORIC, S, grad profesional II – la Muzeul Bistrița

Condiții specifice:

- Studii universitare cu diplomă de licență în domeniul Istorie;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 luni.
- Minim două recomandări din partea unor specialiști recunoscuți în domeniu care să ateste experiența în munca de cercetare în istorie;
- Minim două lucrări publicate în volume de specialitate;
- Constituie un avantaj cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel mediu.

Tematică:

- studiază bunurile culturale și fondurile documentare repartizate, în limita competenței sale;
- întocmește ori completează descrierile, referințele și datele istorice necesare evidenței științifice;
- participă la digitizarea documentației de specialitate și la actualizarea bazelor de date, potrivit drepturilor de acces și procedurilor interne; verifică exactitatea datelor introduse;

- identifică bunuri şi surse documentare relevante pentru dezvoltarea colecţiilor;
- pregăteşte informaţii şi documente de sprijin pentru dosarele de clasare, în colaborare cu personalul de specialitate şi experţii abilitaţi;
- participă, când este desemnat legal, la inventarierea şi verificarea bunurilor de profil, cu respectarea incompatibilităţilor şi a separării responsabilităţilor; consemnează şi semnalează diferenţele constatate;
- respectă regulile de acces, consultare şi manipulare a bunurilor şi semnalează imediat degradările, lipsurile ori riscurile observate.

BIBLIOGRAFIE:

1. **Legea nr. 311/2003** – Legea muzeelor şi a colecţiilor publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
2. **Legea nr. 182/2000** – privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. **Hotărârea nr. 886/2008** pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
4. **HG nr.1546/2003** pentru aprobarea Normelor de conservare şi restaurare a bunurilor culturale mobile, cu modificările şi completările ulterioare;
5. **Ordinul nr. 2035/2000** pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenţa, gestiunea şi inventarierea bunurilor culturale deţinute de muzee, colecţii publice, case memoriale, centre de cultură şi alte unităţi de profil, cu modificările şi completările ulterioare;
6. **Legea nr. 422/2001** privind protejarea monumentelor istorice;
7. **Legea nr. 544/ 2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.
8. Mihai Bărbulescu, Dennis Deletant, Keith Hitchins, Şerban Papacostea, Pompiliu Teodor, *Istoria României,* Bucureşti, Editura Corint, 2004
9. Keith Hitchins, *Românii: 1774–1866*, Bucureşti, Editura Humanitas, 2013
10. Keith Hitchins, *România: 1866–1947*, Bucureşti, Editura Humanitas, 2013
11. **Codul de conduită etică şi profesională** a personalului contractual din Cadrul Complexului Muzeal Bistriţa-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro;
12. **Regulamentul de Organizare şi Funcţionare** al Complexului Muzeal Bistriţa-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro

4. MUNCITOR NECALIFICAT I, M;G – la Castelul Teleki Posmuș

Condiții specifice

- Studii medii sau generale ;
- Disponibilitate pentru efort fizic (manipulare de obiecte, piese de mobilier, materiale, curățenie, amenajare spații expoziționale, întreținere curte sau clădiri) și program flexibil (inclusiv weekend, dacă este cazul).

Tematica:

- **Norme de igienă și utilizare a substanțelor de curățare/dezinfectare** (pentru posturile axate pe curățenie).
- **Reguli elementare de manipulare a bunurilor materiale** (pentru a asigura păstrarea integrității clădirii sau a mobilierului din muzeu).

Bibliografie:

- **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă (Capitolele privind obligațiile lucrătorilor).
    - *Ce se urmărește:* Cunoașterea normelor de protecție a muncii pentru a evita accidentele în timpul manipulării obiectelor sau curățeniei.
- **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
    - *Ce se urmărește:* Reguli de comportament în caz de incendiu și utilizarea stingătoarelor.

3. GESTIONAR CUSTODE, M, treapta profesională IA – la Muzeul de Artă Comparată Sângeorz Băi

Condiţii specifice:

a. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
b. Vechime în specialitatea studiilor minimum 6 ani şi 6 luni;
c. Bune abilităţi de comunicare, capacitate de analiză;
d. Disponibilitate pentru program prelungit, în condiţii speciale şi de stres (cu ocazia unor evenimente speciale organizate de muzeu);
e. Adaptabilitate la munca în echipă;
f. Disponibilitatea/obligativitatea de a urma cursurile de specialitate pentru obţinerea atestatului de gestionar custode;
g. Cunoaşterea şi respectarea legislaţiei şi a normelor specifice activităţii muzeale;
h. Cunoştinţe de operare PC şi disponibilitatea de a folosi programe de gestiune.

Tematică:

- Primirea, păstrarea şi eliberarea bunurilor: Documente justificative de intrare/ieşire (Note de recepţie, Avize, Procese-verbale de predare-primire;
- Inventarierea bunurilor: Reguli generale privind organizarea şi efectuarea inventarierii, termene, plusuri şi minusuri în gestiune.
- Protejarea şi Conservarea Patrimoniului (Specific postului de Custode)
- Securitatea şi protecţia obiectelor/exponatelor: Măsuri de siguranţă în spaţiile de depozitare sau în sălile de expunere.
- Monitorizarea condiţiilor de mediu (Conservare preventivă): Noţiuni de bază privind microclimatul din săli (temperatură, umiditate, acţiunea luminii).
- Manipularea şi transportul bunurilor: Reguli de siguranţă la mutarea bunurilor culturale/obiectelor din depozite în expoziţii.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr.311/2003** a muzeelor şi colecţiilor publice republicată cu modificările şi completările ulterioare;
2. **Legea 182/2000** privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil republicată cu modificările şi completările ulterioare;
3. **Legea nr. 22** din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizaţiilor socialiste, actualizată cu modificările ulterioare.
4. **OMFP 2861/2009** organizarea şi efectuarea inventarierii activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
5. **Codul de conduită etică şi profesională** a personalului contractual din Cadrul Complexului Muzeal Bistriţa-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro;
6. **Regulamentul de Organizare şi Funcţionare** al Complexului Muzeal Bistriţa-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro

3. RESTAURATOR CERAMICĂ, M, treapta profesională IA – la Muzeul Bistrița

Condiții specifice:

a. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
b. Vechime în specialitatea studiilor minimum 6 ani și 6 luni;
c. Bune abilități de comunicare, capacitate de analiză;
d. Disponibilitate pentru program prelungit, în condiții speciale și de stres (cu ocazia unor evenimente speciale organizate de muzeu);
e. Adaptabilitate la munca în echipă;
f. Disponibilitatea/obligativitatea de a urma cursurile de specialitate pentru obținerea atestatului de restaurator;
g. Cunoașterea și respectarea legislației și a normelor specifice activității muzeale;
h. Cunoștințe de operare PC și disponibilitatea de a folosi programe de restaurare și conservare.

Tematică:

- Primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor: Documente justificative de intrare/ieșire (Note de recepție, Avize, Procese-verbale de predare-primire;
- Inventarierea bunurilor: Reguli generale privind organizarea și efectuarea inventarierii, termene, plusuri și minusuri în gestiune.
- Protejarea și Conservarea Patrimoniului (Specific postului de Custode)
- Securitatea și protecția obiectelor/exponatelor: Măsuri de siguranță în spațiile de depozitare sau în sălile de expunere.

- Monitorizarea condițiilor de mediu (Conservare preventivă): Noțiuni de bază privind microclimatul din săli (temperatură, umiditate, acțiunea luminii).
- Manipularea și transportul bunurilor: Reguli de siguranță la mutarea bunurilor culturale/obiectelor din depozite în expoziții.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr.311/2003** a muzeelor și colecțiilor publice republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea 182/2000** privind protejarea patrimoniului cultural național mobil republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. **Hotărârea Guvernului nr**.1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate.
4. **Codul de conduită etică și profesională** a personalului contractual din Cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro;
5. **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud publicat pe www.cmbn.ro

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Etapele concursului	Dată și oră de desfășurare
Publicarea anunțului	13.11.2026
Depunerea dosarelor	16.11.2026 - 27.11.2026, între orele 10.00 - 14.00
1.Selecția dosarelor	**02.12.2026 - 03.12.2026**
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor, cu mențiunea "admis" sau "respins"	03.12.2026, ora 12.00
Depunere contestații – selecție dosare	03.12.2026, ora 12.00 – 04.12.2026, ora 12.00
Soluționare/afișare rezultat contestații selecție dosare	04.11.2026, ora 15.00
2.Susținerea probei scrise	**09.12.2026, orele 10.00**
Afișarea rezultatelor proba scrisă	09.12.2026, ora 16.00
Depunere contestații – proba scrisă	10.12.2026, ora 09.00 – 11.12.2026, ora 09.00
Soluționare/afișare rezultate contestații – proba scrisă	11.12.2026, ora 14.00
3.Susținerea probei interviu	**14.12.2026, orele 10.00**
Afișarea rezultatelor interviu	14.12.2026, ora 15.00
Depunere contestații – interviu	15.12.2026, ora 09.00 – 16.12.2026, ora 09.00
Soluționare/afișare rezultate contestații – proba interviu	16.12.2026, ora 14.00
Afișarea rezultatelor finale	17.12.2026, ora 12.00

CANDIDAŢII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIEREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ACESTORA

Dosarele de concurs se depun la secretariatul instituției, în termen de 10 zile de la data publicării anunțului, adică în perioada 16.11.2026 – 27.11.2026, în intervalul orar 10:00 – 14:00, Bistrița, strada General Grigore Bălan nr.19, persoană de contact Năstase Mirela, telefon: 0747 336323, email: complexmuzealbn@yahoo.com

Probele de concurs se vor desfășura la sediul instituției – Bistrița, str.General Grigore Bălan nr.19, conform calendarului de desfășurare a concursului anunțat.

Rezultatele fiecărei etape de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor se afişează la sediul institutiei din Bistriţa str. General Grigore Bălan nr. 19 si pe situl instituției www.cmbn.ro

Manager,

Gavrilaş George Alexandru