

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE EXPERȚI, PENTRU POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN  
AFARA ORGANIGramei MNIT  
pentru desfășurarea activităților în cadrul proiectului

*CultHeRit - Identifying solutions for labor market imbalances in the cultural heritage sector  
in the Danube region by improving its accessibility to young professionals*

Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei, cu sediul în Cluj-Napoca, Str. C-tin Daicoviciu nr. 2, CUI 4722536, în temeiul Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a HG 234/15.03.2023, anunță demararea procedurii de recrutare și selecție experți pentru ocuparea posturilor vacante, pe perioadă determinată, în cadrul proiectului:

*Identifying solutions for labor market imbalances in the cultural heritage sector in the  
Danube region by improving its accessibility to young professionals - CultHeRit*

Proiectul implementat de către MNIT în cadrul unui parteneriat internațional coordonat de către Muzeul de Arte Aplicate Budapesta, și finanțat prin Programul Regiunea Dunării

Informații generale: Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, în calitate de Partener, implementează proiectul : *Identifying solutions for labor market imbalances in the cultural heritage sector in the Danube region by improving its accessibility to young professionals - CultHeRit* pe o perioadă de 30 luni.

Obiectivul principal al proiectului este: optimizarea pieței muncii sectoriale prin inducerea unor schimbări în practicile de angajare aplicate la acest moment în sectorul patrimoniului cultural din regiunea Dunării. Prin creșterea accesibilității sectorului pentru tinerii profesioniști, proiectul va contribui la încetinirea și inversarea migrării persoanelor educate din acest sector, precum și la reținerea forței de muncă calificate din instituțiile de patrimoniu cultural din regiune.

Obiectul anunțului de selecție:

Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe bază de contract individual de muncă, pe durată determinată, pentru posturile înființate în afara organigramei MNIT, după cum urmează:

Nr crt	Denumirea postului	Cod COR	Număr posturi	Perioada de angajare (estimativă)	Nr ore/zi Ore/săptămână
1	Manager Proiect	242101	1	27 luni	2 ore/zi, 10 ore/săpt.
2	Manager Financiar	121125	1	27 luni	3 ore/zi, 15 ore/săpt.
3	Asistent Manager	334303	1	27 luni	4 ore/zi, 20 ore/săpt.
4	Expert resurse umane	242314	1	27 luni	2 ore/zi, 10 ore/săpt.
5	Manager calitate	242108	1	27 luni	1 oră/zi, 5 ore/săpt.

**Condiții generale de participare la procesul de recrutare și selecție:**

1. să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. să cunoască limba română, scris și vorbit;
3. să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime precum și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. să nu fi 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
8. să-și exprime acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, conform anexei nr.2 la prezentul anunț.

**Atribuții principale ale posturilor și condiții de ocupare a posturilor:**

Nr crt	Denumirea postului	Atribuții principale	Condiții specifice de ocupare a posturilor
1	Manager Proiect  Cod COR 242101	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ocupă cu managerierea și coordonarea generală a implementării proiectului;</li> <li>- Asigură comunicarea dintre diferitele departamente ale MNIT în legătură cu activitățile implementate în cadrul proiectului;</li> <li>- Monitorizează progresul zilnic al proiectului;</li> <li>- Asigură disponibilitatea resurselor necesare pentru implementarea activităților aflate în responsabilitatea MNIT;</li> <li>- Se asigură de realizarea obiectivelor proiectului în perioada de timp planificată;</li> <li>- Menține contact continuu cu Liderul și ceilalți parteneri ai proiectului;</li> <li>- Asigură reprezentarea MNIT la întâlnirile din cadrul proiectului;</li> <li>- contribuie cu expertiza specifică la implementarea tuturor activităților proiectului.</li> </ul>	<p>-absolvent studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;</p> <p>- sa detina titlu stiintific de doctor</p> <p>– cunoștințe de limba engleză, vorbit și scris fluent.</p> <p>– experiență profesională: minim 6 ani în funcție de conducere la un muzeu;</p> <p>Constituie un avantaj: -experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile</p>
2	Manager Financiar  Cod COR 121125	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregătește specificațiile tehnice ale achizițiilor de bunuri și servicii din cadrul proiectului, și derulează procedurile de achiziție specifice, în conformitate cu legislația națională relevantă și</li> </ul>	<p>-absolvent studii universitare de licență în economie;</p> <p>– experiență profesională: minim 6 ani, în specialitatea financiar-contabilitate/specialitatea studiilor</p>

		<p>cu regulile Programului Regiunea Dunării;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregătește contractele cu furnizorii externi, urmărește realizarea acestora în termeni calitativi și cantitativi corespunzători;</li> <li>- Contribuie la procedurile specifice legate de plata serviciilor recepționate;</li> <li>- Asigură înregistrarea în conturi contabile analitice distincte a cheltuielilor aferente proiectului;</li> <li>- Furnizează consultantului extern informațiile și documentele necesare raportării financiare periodice;</li> <li>- Colaborează cu consultantul extern în urmărirea implementării financiare a proiectului</li> </ul>	<p>Constituie un avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile</li> </ul>
3	<p>Asistent Manager</p> <p>Cod COR 334303</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigură sprijin managerului de proiect în derularea activităților specifice (documentare cu privire la activitățile din cadrul proiectului, derularea corespondenței cu partenerii sau cu alți actori relevanți, etc);</li> <li>- asigură suport managerului financiar în derularea activităților specifice (arhivarea documentelor financiar-contabile, corespondență, etc);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;</li> <li>– cunoștințe de limba engleză, vorbit și scris fluent.</li> <li>– experiență profesională: minim 1 an</li> </ul> <p>Constituie un avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- contribuie la asigurarea și organizarea logisticii pentru întâlnirile din cadrul proiectului care sunt în responsabilitatea MNIT;</li> <li>- colectează și arhivează date, informații și documente referitoare la implementarea activităților proiectului;</li> <li>- comunică și cooperează cu furnizorul de servicii de consultanță în management în vederea pregătirii rapoartelor de progres;</li> <li>- asigură implementarea activităților de comunicare obligatorii pentru MNIT, în conformitate cu strategia de comunicare de la nivelul proiectului;</li> </ul>	
4	<p>Specialist Resurse Umane</p> <p>Cod COR 242314</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuie la procesul de recrutare,</li> <li>- Intocmeste si gestioneaza dosarele de personal</li> <li>- Intocmeste lunar pontajul privind orele prestate de catre experti,</li> <li>- Intocmeste lunar statele de plata</li> <li>- Intocmeste lunar si transmite pe portalul ANAF declaratiile nominale privind salariatii</li> <li>- Intocmeste ordinele de plata pentru plata salariilor si a contributiilor la bugetul de stat</li> <li>- Contribuie cu expertiza de specialitate la definirea și evaluarea modelului de angajare (transnational</li> </ul>	<p>-absolvent studii universitare cu licență în economie;</p> <p>-detine atestat de inspector resurse umane;</p> <p>– experiență profesională: minim 6 ani, în specialitatea resurse umane si salarizare,</p> <p>Constituie un avantaj:</p> <p>-experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile</p>

		aspirational employment model), precum și la alte activități în care este necesară expertiza de specialitate în domeniul resurselor umane.	
5	Manager calitate  Cod COR  242108	- Contribuie la implementarea activităților proiectului, în special la definirea și evaluarea testării modelului de angajare (transnational aspirational employment model), respectiv la elaborarea studiului și a strategiei referitoare la îmbunătățirea condițiilor de angajare din muzee;	absolvent studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;  - sa detina titlu stiintific de doctor  – cunoștințe de limba engleză, vorbit și scris fluent.  – experiență profesională: minim 6 ani în funcție de conducere la un muzeu;

Procesul de recrutare și selecție constă în:

1. Depunerea dosarelor
2. Selecția dosarelor
3. Proba interviu

Descrierea procesului de recrutare și selecție

- Depunerea dosarelor – începând cu data de 18.03.2024 și până în data 22.03.2024 ora 12:00
- Selecția dosarelor – va avea loc în data de 22.03.2024 până la ora 16:00
- Afișarea rezultatelor pentru selecția dosarelor – la data de 22.03.2024 până la ora 16:00
- Depunere Contestatii la rezultatul de selecție a dosarelor: 22.03.2024 ora 16:00 – 25.03.2024 pana la ora 16:00
- Afișare rezultat contestații selecție dosare 26.03.2024 până la ora 16:00
- Interviul – 27.03.2024 începând cu ora 09:00, la secretariatul Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei, Cluj-Napoca, S-tin Daicoviciu nr.2.
- Afișare rezultate interviu în data de 27.03.2024 până la ora 15:00
- Depunere contestații la proba interviu: de la 27.03.2024 ora 15, până în data de 28.03.2024 ora 15:00
- Afișare rezultat contestație proba interviu: 29.03.2024 până la ora 15:00
- Afișare rezultat final 29.03.2024.

Dosarele de înscriere la procesul de recrutare și selecție experți externi se depun la secretariatul Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei sau pot fi transmise online la adresa de email [secretariat@mnit.ro](mailto:secretariat@mnit.ro) (în acest caz, dosarele cu documentele originale vor fi depuse de către candidați la momentul susținerii interviului -OBLIGATORIU).

Dosarele se depun în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, și vor conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la procesul de recrutare și selecție, anexa nr.1 (se transmite individual de restul documentelor scanate);
  - copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, certificată conform cu originalul;
  - CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
  - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, certificate conform cu originalul;
  - carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie certificate conform cu originalul;
  - cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, declarație care trebuie obligatoriu înlocuită cu cazierul judiciar până la data susținerii interviului;
  - adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de recrutare și selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, anexa nr.2;
  - declarația de disponibilitate, anexa nr.3.
- Copiile de pe actele prevăzute mai sus se transmit online la adresa de email [secretariat@mnit.ro](mailto:secretariat@mnit.ro). Dosarele cu documentele originale vor fi depuse la momentul susținerii interviului.
  - După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei interviu (la datele precizate mai sus în cadrul anunțului).
  - Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție va avea loc în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului comunicării rezultatelor la contestațiile pentru ultima probă.
  - Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 0752108705

### ***BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ***

- 1) Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

**Tematica:** Secțiunea a 4-a Criterii de performanță-Art.8, Art.30,31,32 SI 34.

- 2) HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**Tematica:** Art. 5 – Art.19

- 3) Ordonanță de urgență 57/2019 – Codul Administrativ

**Tematica:** CAPITOLUL IV- Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public.

- 4) Managementul Resurselor Umane în Administrația Publică, Manual, autori: Renaldo Niță și Nic Enache.
- 5) Ghidul de comunicare al Programului pentru Regiunea Dunarii (pentru pozitia de asistent manager)
- 6) Manualul de eligibilitate a cheltuielilor din cadrul Programului pentru Regiunea Dunarii (in special pentru pozitiile de manager proiect, manager financiar si expertul pe resurse umane)
- 7) Manualul de Implementare aferent Programului pentru Regiunea Dunarii (toate pozitiile)
- 8) Ghidul pentru controlul cheltuielilor din cadrul Programului pentru Regiunea Dunarii (pentru managerul financiar)

