



MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI



ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE EXPERTI, 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*

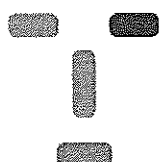
Proiectul implementat de către MNIT în cadrul unui parteneriat internațional coordonat de către Muzeul de Arte Aplicate Budapesta, și finanțat prin Programul Regiunea Dunării

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	Muzeograf	262103	1	6 luni	2 ore/zi, 10 ore/săpt.
2	Specialist resurse umane	242314	1	6 luni	2 ore/zi, 10 ore/săpt.
3	Asistent relatii publice	333906	1	6 luni	4 ore/zi, 20 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	Muzeograf Cod COR 262103	- colaboreaza si coordoneaza activitatea de elaborare a strategiei transnationale din cadrul proiectului - La cererea managerului de proiect, sprijină implementarea activităților proiectului prin furnizarea de informații din perspectiva angajatului într-o instituție muzeală. Aceasta include și formularea de opinii în legătură cu materialele realizate în cadrul proiectului. - Contribuie la activitatea de culegere de date, la solicitarea și sub îndrumarea managerului de proiect și în colaborare cu asistentul manager, cu managerul de resurse umane, respectiv cu managerul de calitate. - Participă la întrunirile din cadrul proiectului, ori de câte ori este solicitat în acest sens. - Sprijină activitatea echipei de implementare a proiectului, în special activitatea managerului de proiect și a asistentului manager.	-absolvent studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul istorie; – cunoștințe de limba engleză, vorbit și scris fluent. – experiență profesională: minim 2 ani Constituie un avantaj: -experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile
2	Specialist Resurse Umane Cod COR 242314	- Contribuie la procesul de recrutare, - Intocmeste si gestioneaza dosarele de personal	-absolvent studii universitare cu licență în economie;

		- Intocmeste lunar pontajul privind orele prestate de catre experti, - Intocmeste lunar statele de plata - Intocmeste lunar si transmite pe portalul ANAF declaratiile nominale privind salariatii - Intocmeste ordinele de plata pentru plata salariilor si a contributiilor la bugetul de stat - Contribuie cu expertiza de specialitate la definirea și evaluarea modelului de angajare (transnational aspirational employment model), precum și la alte activități în care este necesară expertiza de specialitate în domeniul resurselor umane.	– experiență profesională: minim 2 ani Constituie un avantaj: -experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile
3	Asistent relatii publice	- Contribuie la implementarea campaniei de ADVOCACY in Romania - Contribuie la activitatile de comunicare si promovare a proiectului - Colaboreaza cu managerii de comunicare a celorlalti parteneri - Contribuie la activitatea de culegere de date, la solicitarea și sub îndrumarea managerului de proiect și în colaborare cu asistentul manager, cu managerul de resurse umane, respectiv cu managerul de calitate. - Participă la întrunirile din cadrul proiectului, ori de câte ori este solicitat în acest sens.	-absolvent studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul istorie; -cunoștințe de limba engleză, vorbit și scris fluent -experiență profesională: minim 6 luni Constituie un avantaj: -experiență în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile



		- Sprijină activitatea echipei de implementare a proiectului, în special activitatea managerului de proiect.	
--	--	--	--

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 03.12.2025 și până în data 09.12.2025 ora 12:00
- Selecția dosarelor – va avea loc în data de 10.12.2025 până la ora 12:00
- Afișarea rezultatelor pentru selecția dosarelor – la data de 11.12.2025 până la ora 12:00
- Depunere Contestatii la rezultatul de selecție a dosarelor: 12.12.2024 ora 16:00 – 15.12.2025 pana la ora 16:00
- Afisare rezultat contestații selecție dosare 16.12.2025 până la ora 16:00
- Interviul online – 17.12.2025 începând cu ora 09:00.
- Afișare rezultate interviu în data de 17.12.2025 până la ora 15:00
- Depunere contestații la proba interviu: de la 18.12.2025 ora 15, până în data de 19.12.2025 ora 15:00
- Afisare rezultat contestație proba interviu: 22.12.2025 până la ora 15:00
- Afisare rezultat final 22.12.2025.

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 (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. 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: 0752108729

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

Va rog sa consultati <https://interreg-danube.eu/projects/cultherit>

- 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, pentru specialist resurse umane
- 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, pentru specialist resurse umane



Anexa nr.1

CERERE DE ÎNSCRIERE

Către,
Conducerea Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei

Subsemnatul/a _____ născut/ă la data de ____, legitimat(ă) cu C.I., seria __ Nr. _____
CNP ____, cu domiciliul în localitatea __, str. __ nr. __, bl. __ sc. __ ap. __ județul __, mobil
_____, e-mail _____, vă rog să-mi aprobați cererea prin care solicit înscrierea la procesul de
recrutare și selecție a experților din 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*, pentru postul de _____.

Anexez la prezenta cerere documentele solicitate în anunțul de recrutare și selecție,
după cum urmează:

- Copii: CI, certificat naștere, certificat casătorie;
- CV;
- Copiile documente studii: diploma licențiat în economie, diploma master, certificate
calificare inspector resurse umane, certificat calificare manager resurse umane;
- adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor,
- cazierul judiciar;
- adeverință medicală ;
- acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, anexa nr.2;
- declarația de disponibilitate, anexa nr.3.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.2

ACORD

pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a a _____ născut/ă la data de _____, legitimat(ă) cu C.I., seria __ Nr. _____ CNP _____, cu domiciliul în localitatea __, str __ nr. __, bl. __ sc. __ ap. __ județul __, candidat/ă pentru ocuparea postului de _____ 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* îmi exprim acordul pentru prelucrarea și colectarea de către Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, a datelor mele cu caracter personal pe durata procesului de selecție și, dacă va fi cazul, pe durata derulării raporturilor de muncă, în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) NR. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura:

Data:

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____ născut/ă la data de ____, legitimat(ă) cu C.I., seria __ Nr. _____
CNP _____, cu domiciliul în localitatea __, str. __ nr. __, bl. __ sc. __ ap. __ județul __,,
cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria
răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de recrutare și
selecție pentru postul de _____, sunt capabil și disponibil să lucrez pe această
poziție pentru care mi-am depus dosarul de candidatură, în perioada solicitată în anunț.
Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiții a atribuțiilor 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*, implementat de către Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei din Cluj-
Napoca, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și fără a depăși norma maximă de lucru
de 12h/zi, 60h/săptămână conform prevederilor legale.

Nume complet _____

Semnătura _____

Data _____