MINISTERUL CULTURII

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI
Str. Constantin Daicoviciu 2
400020
Cluj-Napoca
Jud. Cluj
Nr. 3629 Din 28.10.2026

MUZEUL
NAȚIONAL
DE ISTORIE A
TRANSILVANIEI

ANUNȚ CONCURS

Muzeul Naţional de Istorie al Transilvaniei, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu, nr.2, judetul Cluj, în baza H.G. nr. 1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual **vacant**, pe perioadă nedeterminată.

Pentru înscrierea la concursul organizat în data de **19.11.2026**, pentru ocuparea postului vacant de **ADMINISTRATOR I** din cadrul Serviciului Tehnic si Administrativ- nivel studii –MEDII, perioadă nedeterminată, candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente

a) formularul de înscriere la concurs (se va completa la sediul instituției);
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de naştere, a certificatului de căsătorie sau a unui alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau intituția 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 (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de muncă - I.T.M.);
f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.

Cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a primei probe de concurs, respectiv proba scrisă.** Nerespectarea prevederilor mai sus menționate conduce la respingerea candidatului.

g) adeverinţa medicală în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
h) curriculum vitae, model comun european.
Actele vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea şi certificării cu mențiunea ”conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

DOSARELE pentru înscrierea la concurs se depun **în zilele lucrătoare**, în intervalul orar 10.00-14.00, la sediul MNIT din Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu, nr.2, judetul Cluj la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0264/595677, 0752/108729.

În situația în care **candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforme informatice/adresa de email (secretariat@mnit.ro)**, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original pentru certificarea acestora, dar nu mai târziu de data organizării probei scrise **-19.11.2026 ora 08.30**. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizeaza în format pdf cu volum maxim de 1MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prevederilor mai sus menționate conduce la respingerea candidatului

A) CONDIȚII GENERALE

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

a) 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;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnat 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 canditată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractual pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) 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 funcții sau exercitării unei profesii;

h) nu a 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 sexual, 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 prev.la art.35, alin.1 lit.h.

B) CONDIȚII SPECIFICE

1. **Studii**: medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului, după verificarea cerinței legale aplicabile postului.

2.Vechime în muncă: minimum 6 ani și 6 luni.

3. **Calificare**: certificat de calificare profesională și/sau diplomă într-un domeniu tehnic:

construcții, electric, mecanic sau instalații sanitare.

4. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de comunicare și relaționare;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă;
- disponibilitate pentru program prelungit, în funcție de necesitățile activității;
- capacitatea de organizare eficientă a timpului și a sarcinilor;
- capacitatea de a comunica clar și respectuos cu colegii și superiorii;
- responsabilitate și punctualitate;
- corectitudine și integritate profesională.

5. Cerințe specifice:

- deținerea permisului de conducere categoria B.

C) Bibliografie și tematică:

Proba scrisă și interviul se vor desfășura pe baza tematicii și bibliografiei stabilite pentru concurs.

Tematica:

1. Cunoştiinţe tehnice generale minime;
2. Reglementări generale de sănătate și securitate în muncă;
3. Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor;

Bibliografie:

1. **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul IV „Obligațiile lucrătorilor" și Capitolul III, Secțiunea a 7-a „Instruirea lucrătorilor" (art. 20–21). Textul legii – Portalul Legislativ.
2. **Hotărârea Guvernului nr. 1.091/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.
3. **Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.
4. **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, cu modificările și

completările ulterioare – obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă.

5. **Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI, Secțiunea 1 „Pericol grav și iminent de accidentare".

D) Atribuțiile principale prevăzute în fișa de post sunt următoarele:

Descrierea sarcinilor care revin postului de administrator:

1. Verifică starea de funcționare a clădirilor aparținând Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei (MNIT), propune lucrările necesare pentru întreținerea acestora și urmărește realizarea lucrărilor aprobate.

2. Participă la verificările și reviziile periodice ale instalațiilor și echipamentelor și urmărește respectarea termenelor de valabilitate a autorizațiilor și a termenelor de efectuare a verificărilor tehnice pentru ascensoare, centrale termice cu combustibil gazos, stingătoare, hidranți și dispozitive de siguranță și control al flăcării montate pe sobe.

3. Verifică funcționarea sistemelor de supraveghere video din cadrul MNIT și comunică șefului ierarhic orice deficiență constatată.

4. Întocmește referate de necesitate privind gestionarea resurselor materiale și aprovizionarea cu materiale necesare lucrărilor de întreținere, inclusiv pentru sezonul rece.

5. Informează în scris șeful serviciului tehnic cu privire la problemele administrative curente.

6. Participă la verificarea instalațiilor și la lucrările de reparații curente și confirmă executarea acestora prin întocmirea sau semnarea proceselor-verbale de recepție, în conformitate cu prevederile contractelor aflate în derulare și cu atribuțiile stabilite.

7. Urmărește și coordonează, potrivit atribuțiilor stabilite, activitățile de întreținere a curățeniei și a spațiilor verzi aferente imobilelor muzeului.

8. Asigură activitățile de întreținere a următoarelor imobile:

    - Secția de Restaurare, Conservare și Investigații, str. Calea Turzii nr. 111;

    - Baza arheologică Sarmizegetusa;

- sediul MNIT, str. C. Daicoviciu nr. 2;
- Colecția de Istorie a Farmaciei, Piața Unirii nr. 28;
- Baza arheologică de la Țaga;
- MUTRA – Galeria Istorică a Transilvaniei din Florești, Bd. Cetatea Fetei, f.n.

9. Se deplasează cel puțin o dată pe săptămână la imobilele situate pe raza municipiului Cluj-Napoca și cel puțin o dată pe trimestru la celelalte imobile, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu și identificării eventualelor deficiențe din interiorul și exteriorul clădirilor.

10. Verifică funcționarea corespunzătoare a instalațiilor electrice și sanitare din imobilele MNIT, inclusiv sediul muzeului, Secția de Restaurare, Conservare și Investigații, Baza arheologică Sarmizegetusa și MUTRA – Galeria Istorică a Transilvaniei din Florești, și semnalează deficiențele constatate.

11. Verifică funcționarea sistemelor de iluminat din clădiri și efectuează, după caz și în limitele competențelor și calificării deținute, înlocuirea corpurilor de iluminat.

12. Verifică vizual starea de siguranță a instalațiilor electrice, semnalează deficiențele care pot genera incendii sau accidente de muncă și informează persoanele responsabile în vederea remedierii acestora.

13. Pune în funcțiune sobele în sezonul rece, dacă această activitate intră în atribuțiile sale și poate fi efectuată în condiții de siguranță, și verifică periodic starea aparentă de funcționare a acestora.

14. Participă la încărcarea și descărcarea materialelor necesare aprovizionării sau amenajării spațiilor expoziționale, cu respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă.

15. Efectuează verificări vizuale și urmărește starea tehnică a instalațiilor și echipamentelor din sălile de expoziție, semnalând orice deficiență care ar putea afecta siguranța persoanelor, funcționarea echipamentelor sau conservarea patrimoniului.

16. Informează de îndată șeful ierarhic sau conducerea instituției cu privire la producerea avariilor și ia, în limitele competențelor, măsurile necesare pentru limitarea efectelor acestora și remedierea lor.

17. Urmărește prevenirea riscurilor de incendiu asociate instalațiilor electrice, acordând o atenție deosebită spațiilor expoziționale, și semnalează imediat orice deficiență constatată.

18. Cunoaște și respectă normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și prevenirea și stingerea incendiilor (PSI), precum și regulile aplicabile în domeniul situațiilor de urgență.

19. Execută, în limitele calificării și competențelor deținute, lucrări de întreținere și remedieri

curente.

20. Participă și colaborează la operațiunile de montare și demontare a expozițiilor, cu respectarea instrucțiunilor primite și a normelor de protecție a patrimoniului.

21. Respectă și aplică normele și procedurile privind conservarea și protejarea patrimoniului muzeal în toate activitățile desfășurate.

22. Urmărește respectarea normelor de igienă în spațiile aferente imobilelor muzeului și semnalează deficiențele constatate.

23. Respectă dispozițiile legale și sarcinile de serviciu trasate de conducerea instituției, în limitele competențelor postului, și colaborează cu șefii structurilor organizatorice pentru buna desfășurare a activității muzeului.

24. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, ale regulamentului intern și ale celorlalte proceduri și instrucțiuni aplicabile postului.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul instituției – Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu nr.2, conform calendarului de desfășurare a concursului, astfel:

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

În vederea organizării concursului pentru ocuparea postului, pe **perioadă nedeterminată** de **ADMINISTRATOR I din cadrul Serviciului Tehnic si Administrativ,** a fost stabilit calendarul de desfăşurare al concursului, astfel **:**

Etapele concursului	**Dată şi oră de desfăşurare**
Afişarea anunţului concursului	28.10.2026
Depunerea dosarelor	29.10.2026- 11.11.2026, pana la ora 14.00
1. Selecţia dosarelor participanţilor la concurs	12.11.2026-13.11.2026
Afişare rezultat selecţie dosare, cu menţiunea "admis"sau "respins"	16.11.2026, ora 14.00
Depunere contestaţii - selecţie dosare	Pana la 17.11.2026, ora 14.00
Afişare rezultat contestaţii Selecţie dosare	18.11.2026, ora 14.00
2. Susţinerea probei scrise (eliminatorie)	19.11.2026, orele 12.00 - 14.00
Afişarea rezultatelor pentru proba scrisă	20.11.2026 , ora 14.00
Depunere contestaţii – proba scrisă	Pana la 23.11.2026, ora 14.00
Afişare rezultate contestaţii - proba scrisă	24.11.2026, ora 14.00
3. Susţinerea interviului	25.11.2026, orele 10.00 - 12.00
Afişarea rezultatelor interviului	26.11.2026, ora 14.00
Depunere contestaţiilor privind rezultatul interviului	Pana la 27.11.2026, ora 14.00
Afişarea rezultatelor contestaţiilor privind interviul	02.12.2026, ora 14.00
Afişarea rezultatelor finale ale concursului	03.12.2026, ora 14.00

Manager,
Dr. Marcu Felix-Florin

MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI • CLUJ-NAPOCA •