

Aprobat,
Manager

ANUNȚ CONCURS

Muzeul Județean Botoșani organizează, la sediul instituției din Piața Revoluției nr 7, etaj 2 (clădirea CEC, intrarea pe ușa laterală), concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, prevăzut în statul de funcții:

- **ARHEOLOG grad profesional II** – funcție de execuție, normă întreagă, perioadă nedeterminată la Secția Istorie-Arheologie și Memorialistică a Muzeului Județean Botoșani.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în următoarele etape:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă;
3. interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă doar candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la fiecare probă (scris și interviu).

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Condiții generale de participare:

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 Legii nr. 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 potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) 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;

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 profesii;

h) 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).

Condiții specifice de participare – studii și vechime, alte cerințe:

- a) studii universitare de specialitate absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specializările: Arheologie; Istorie; Arheologie, studii antice și antropologie istorică.
- b) vechime minima în specialitatea studiilor: 6 luni;
- c) cunoasterea unei limbi de circulație internațională, cel puțin la nivel minimal, certificate prin Atestat de competente lingvistice (obținut în urma susținerii examenului de bacalaureat) sau prin Diploma/Certificat de absolvire a unui curs de limba straină;
- d) cunostinte operare PC – nivel mediu Office Word – certificate prin Atestat de competente digitale (obținut în urma susținerii examenului de bacalaureat) sau prin Diploma/Certificat de absolvire a unui curs de specialitate
- e) este membru în Registrul Arheologilor din România la categoria arheolog debutant/specialist/expert.

Dosarele de participare la concurs se depun la sediul instituției din Botoșani, Piața Revoluției nr 7, etaj 2 (clădirea CEC, intrarea pe ușa laterală) și trebuie să conțină:

- a) formular de înscriere la concurs, tipizat (pus la dispoziție de către secretariatul instituției);
- 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat de muzeu;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
Adeverințele care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- h) curriculum vitae, model comun european.
- i) cel puțin două recomandări de la arheologi experți cu care a colaborat în activitatea de arheolog.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de concurs.

Calendarul desfășurării concursului

20.11.2025 – afișare/publicare anunț organizare concurs

05.12.2025, ora 14 - termen limită pentru depunerea dosarelor de înscriere

08.12.2025, ora 10 - etapa de selecție a dosarelor

08.12.2025, ora 12 - afișarea rezultatelor la etapa de selecție a dosarelor
08.12.2025, ora 16 - data limită pentru depunerea contestațiilor
09.12.2025, ora 10 - afișarea rezultatelor
15.12.2025, ora 10 - etapa probei scrise
16.12.2025, ora 10 - afișarea rezultatelor la proba scrisă
16.12.2025, ora 16 - termen limită pentru depunerea contestațiilor
17.12.2025, ora 10 - afișarea rezultatelor
18.12.2025, ora 10- etapa probei de interviu
19.12.2025, ora 09- afișarea rezultatelor la proba de interviu
19.12.2024, ora 12- termen limită pentru depunerea contestațiilor
22.12.2025, ora 10- afișarea rezultatelor la contestații
22.12.2025, ora 12- afișarea rezultatelor finale

Date de contact:

pagina de internet: www.muzeubt.ro

e-mail: muzeubotosaniseCRETariat@gmail.com

telefon: 0231513446

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

A) LEGISLAȚIE

- **Legea muzeelor și a colecțiilor publice** nr. 311/8 iulie 2003 (actualizată);
- **Legea nr. 182/2000** privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată în 2008;
- **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare – Cap. II. Executarea contractului individual de muncă;
- **Ordinul nr. 2035 din 18 aprilie 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;
- **Legea nr. 319/2006** privind Securitatea și Protecția muncii;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** a Muzeului Județean Botoșani;
- **ORDONANȚA nr. 43 din 30 ianuarie 2000**, privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național
- **ORDIN nr. 2562 din 4 octombrie 2010** privind aprobarea Procedurii de acordare a autorizațiilor pentru cercetarea arheologică;
- **O.M.C. nr. 2071/2000** - Regulamentul de organizare a săpăturilor arheologice din România;

B. LUCRĂRI GENERALE ȘI SPECIALE

- Alexandru Păunescu, Paul Șadurschi, Vasile Chirica, *Repertoriul arheologic al județului Botoșani*, vol. I, București, 1976, pp. 5-36;
- Octavian Liviu Șovan, *Repertoriul arheologic al județului Botoșani*, Botoșani, 2013, pp. 1-15;
- Dan Monah, *Plastica antropomorfă a culturii Cucuteni-Tripolie*, Piatra-Neamț, 1997, pp. 29-50 (capitolul II-Condițiile de descoperire).

- Cornelia-Magda Lazarovici, Gheorghe Lazarovici, *Arhitectura Neoliticului și Epocii Cuprului din România, vol. II-Epoca Cuprului, subcapitol Cultura Cucuteni*, pp. 176-180 (*Locuințele, pregătirea terenului, ritualuri de fundare*); pp. 207-219 (*Interioare de locuințe*); pp. 228-238 (*Construcții, depuneri și zone de cult*).
- Lidia Dascălu, *Bronzul mijlociu și târziu în Câmpia Moldovei*, 2007
- Mircea Victor Angelescu, *Standarde și proceduri în arheologie*, online.

NOTĂ: În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere și modificările/completările intervenite în legislație până la data de 01.10.2025.

Denumirea institutiei: MUZEUL JUDEȚEAN BOTOȘANI Sectia Istorie – Arheologie și Memorialistică	Aprob, Manager,
--	----------------------------------

Nr. _____ din _____

FIȘA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Denumirea postului: **arheolog**
3. **Gradul/treapta profesională: S. II**
4. Scopul principal al postului: **cercetarea de teren sistematică și preventivă, supravegherea arheologică a lucrărilor de cercetare preventivă.**

B. CONDIȚII SPECIALE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: **studii superioare absolvite cu diploma de licență în oricare dintre următoarele domenii: Arheologie; Istorie; Arheologie, studii antice și antropologie istorică.**
2. Perfecționări (specializări): **însușirea metodelor și tehnicilor actuale în cercetarea arheologică de teren, însușirea normelor metodologice și a codului deontologic al arheologilor, muzeologie – muzeografie.**
3. Cunoștințe de operare pe calculator: **nivel mediu Office Word – certificate prin Atestat de competente digitale (obținut în urma sustinerii examenului de bacalaureat) sau prin Diploma/Certificat de absolvire a unui curs de specialitate**
4. Limbi străine: **cunoașterea unei limbi de circulație internațională, cel puțin la nivel minimal, certificate prin Atestat de competente lingvistice (obținut în urma sustinerii examenului de bacalaureat) sau prin Diploma/Certificat de absolvire a unui curs de limba straina;**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **de comunicare, muncă în echipă, gestionare eficientă a timpului și materialelor, creativitate, simț de observație, atenție distributivă, viteză de reacție, putere de concentrare, obiectivitate, capacitate de sinteză.**
6. Cerințe specifice:
 - Este membru în Registrul Arheologilor din România la categoria arheolog debutant/specialist/expert.
 - Cercetare arheologica de teren, supraveghere arheologică în funcție de necesitățile instituției;

- întocmirea rapoartelor de cercetare arheologică preventivă și sistematică;
- organizarea materialelor provenite din cercetări arheologice preventive și sistematice
- valorificarea, protejarea și administrarea patrimoniului muzeal de factură arheologică din cadrul Muzeului de Istorie Botoșani.

7. Competența managerială (cunostințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Organizează și desfășoară cercetări arheologice (diagnostic, sondaj, cercetare preventivă, sistematică sau de salvare).
- Efectuează supravegheri arheologice în cadrul lucrărilor de construcție, infrastructură sau amenajări (DTAC, PUG, PUZ etc.).
- Delimitează și documentează stratigrafic complexe și structurile arheologice, întocmind fișe, planuri, secțiuni, fotografii și relevee.
- Coordonează echipa de teren (muncitori, tehnicieni, studenți,) și răspunde de aplicarea metodologiei științifice.
- Asigură conservarea primară a materialului arheologic descoperit în timpul săpăturii.
- Clasifică, inventariază și analizează materialul arheologic (ceramică, metal, piatră, os etc.).
- Întocmește rapoarte de cercetare, documentații tehnice și fișe de evidență, conform cerințelor Ministerului Culturii și instituției.
- Elaborează studii în colaborare cu echipele de cercetare specialiști (restauratori, antropologi, geologi, topografi etc.).
- Gestionează arhiva științifică și digitală a cercetărilor efectuate.
- Propune măsuri de protejare a siturilor arheologice și participă la delimitarea zonelor de protecție.
- Contribuie la realizarea expozițiilor temporare și permanente, a publicațiilor și activităților educative.
- Consiliază autoritățile locale și proiectanții privind avizele și condițiile arheologice pentru investiții.
- Participă la conferințe, sesiuni științifice și programe de formare profesională continuă.
- Se preocupă de continuarea pregătirii profesionale.
- Se preocupă de buna funcționare a aparaturii din dotare, și întreține mijloacele de lucru; sesizează administratorul instituției atunci când apar disfuncționalități.
- Cunoaște și aplică legislația în domeniu.
- Acționează conform normelor de conservare a bunurilor de patrimoniu în situațiile de prelucrare și prelevare a imaginilor.
- Respectă Codul Etic, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern al instituției, normele PSI și de protecție a muncii.
- Respectă prevederile privind obligațiile și responsabilitățile pe linie SSM conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de: **manager, șef secție Istorie-Arheologie și Memorialistică**

- superior pentru: **personalul de supraveghere**
- b) relații funcționale: **colaborare cu muzeografii, conservatorii și angajații institutiei.**
- c) relații de control: **manager, sef sectie**
- d) relații de reprezentare: **sef sectie Istorie-Arheologie și Memorialistică**
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autoritățile și instituțiile publice; **colaborează cu specialiști din același domeniu, din țară și din străinătate**
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atribuții și competență: **în caz de concediu de odihnă sau medical-colegii muzeografi din cadrul secției.**
- E. Întocmit de:
 - 1. Numele și prenumele:
 - 2. Funcția: **Șef Secție Istorie-Arheologie și Memorialistică**
 - 3. Semnătura:
 - 4. Data întocmirii:
- F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:
 - 1. Numele și prenumele: _____
 - 2. Semnătura: _____
 - 3. Data: _____
- G. Contrasemnează:
 - 4. Numele și prenumele:
 - 5. Funcția:
 - 6. Semnătura:
 - 4. Data:

Reprezentant legal,
Manager: dr. Aurel MEINICULE

