CONSILIUL JUDEŢEAN BOTOŞANI ***Centrul Naţional de Studii "Mihai Eminescu"****, cod 717253, IPOTEŞTI, BOTOŞANI, ROMÂNIA Tel.: 0371020346, tel./fax:. 0372005926, e-mail: m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuipotesti.ro*

MEMORIALUL IPOTESTI
CENTRUL NATIONAL DE STUDII
"MIHAI EMINESCU"
IPOTESTI - BOTOSANI
Nr. 4448 data 17.11 anul 2026

ANUNŢ

Memorialul Ipoteşti – Centrul Naţional de Studii „Mihai Eminescu" organizează, în data de **16.12.2026, ora 10.00,** la sediul instituţiei, concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de execuţie de **educator muzeal, S, II/5, normă întreagă, perioadă nedeterminată**.

Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale:

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. 27 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice pentru postul de <u>educator muzeal, S, II/5, normă întreagă, perioadă nedeterminată</u> :

- nivelul studiilor: *superioare cu diplomă de licență, domeniul fundamental: științe umaniste și arte, ramura de științe: filologie, istorie, domeniul de licență: limbă și literatură, istorie, studiul patrimoniului (heritage studies);*
- vechimea în specialitatea studiilor: 6 luni;
- locul de muncă: ***sediul administrativ al Memorialului Ipotești***.

Termen pentru depunerea dosarelor: 09.12.2026, ora 14.00.
Selecţia dosarelor va avea loc în perioada: 09.12, ora 14.00 – 09.12.2026, ora 16.00.
Concursul constă în următoarele etape: - selecţia dosarelor, proba scrisă, probă practică și interviu.

<u>Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.</u>

Dosarele de înscriere vor cuprinde:

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

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 către **Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu***;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată și extras din REVISAL 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.

Candidaţii vor prezenta şi documentele originale în vederea certificării copiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituţiei, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.11.2026 – 08.12.2026, **iar în data de 09.12.2026 până la ora 14.00**.

Bibliografia concursului este afişată la sediul şi pe site-ul instituţiei. Relaţii suplimentare se pot obţine de la secretariatul instituției - tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției: m.ipotesti@gmail.com.

Manager,
Conf.univ.dr. **Ala SAINENCO**

ANEXA NR. 1

Denumirea instituției: *Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”* **Compartiment:** *muzeografie, cercetare*	**Aprob,** Manager, Ala Saînenco

FIŞA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: *de execuție*

2. Denumirea postului: *educator muzeal*

3. Gradul/treapta profesional/profesională: *II*

4. Scopul principal al postului: *realizarea, împreună cu personalul de specialitate, a unui concept vizual unitar de promovare a imaginii instituției*

B. Condiţii speciale privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate: *superioare în domeniu*

2. Perfecționări (specializări): *conform prevederilor legale referitoare la perfecționarea continuă*

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *da*

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: *limba engleză – citit, scris, vorbit – nivel mediu*

5.Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: *creativitate, capacitate de a contribui la punerea în practică a proiectelor din programul cultural; capacitate de cunoaștere, identificare și utilizare adecvată anoțiunilor și conceptelor de bază privind educația muzeală; receptivitate şi adaptare la noutăţile din domeniul pedagogiei muzeale; adaptarea la profilul distinct al activităţilor instituţiei (expoziţional-muzeal, editorial); capacitate mare de atenție; promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor; asumarea responsabilității; păstrarea confidențialității; corectitudine și fidelitate; abilități de comunicare (scrisă și orală); preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual; capacitate de analiză și sinteză; capacitate de lucru în echipă și independent*

6. Cerințe specifice: -

7. Competența managerială: -

C. Atribuțiile postului

1) *Cunoaște și aplică adecvat fundamentele muzeologiei;*
2) *Aplică legislația de bază privind patrimoniul muzeal;*
3) *Aplică normele de conservare preventivă;*
4) *Identifică nevoile și așteptările publicului pentru dezvoltarea programelor educative;*

5) *Cercetează și interpretează educativ patrimoniul muzeal;*
6) *Planifică, organizează și dezvoltă programe și proiecte de educație muzeală;*
7) *Utilizează adecvat metodele, tehnicile inovative, interactive și modelele de bună practică în procesul educației muzeale;*
8) *Elaborează proiectele de educație muzeală;*
9) *Evaluează și monitorizează impactul activităților educative asupra beneficiarilor, aplicând tehnicile și metodele de evaluare cantitativă și calitativă;*
10) *Identifică obiectivele educative în funcție de strategia muzeului;*
11) *Colaborează cu alte compartimente pentru dezvoltarea programelor educative;*
12) *Se preocupă de implicarea publicului în dezvoltarea programelor educative;*
13) *Realizează dosarul de fundamentare a programului educativ;*
14) *Dezvoltă proiecte de programe în cadrul expozițiilor;*
15) *Identifică și propune aplicații, jocuri, softuri educative;*
16) *Adaptează și organizează spațiile adecvat proiectelor propuse;*
17) *Cercetează și dezvoltă audiența proiectelor muzeale;*
18) *Dezvoltă relații de parteneriat cu instituții în vederea derulării proiectelor;*
19) *Realizează activități de marketing pe domeniul educației muzeale;*
20) *Aplică instrumente de investigare a publicului; analizează și interpretează bazele de date;*
21) *Propune proiecte educaționale în vederea accesibilizării patrimoniului muzeal;*
22) *Adaptează informația specializată la public pe categorii de vârstă, categorii socio-profesionale etc.;*
23) *Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;*
24) *Aplică practici muzeale tradiționale și cele adaptate contextului;*
25) *Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern, ale instrucțiunilor privind sănătatea și securitatea muncii și a normelor privind prevenirea și stingerea incendiilor și a situațiilor de urgență;*
26) *Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate ce îi vor fi trasate de șefii ierarhici;*
27) *Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;*
28) *Utilizează corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele şi alte mijloace;*
29) *Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;*
30) *Comunică imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficiență a sistemelor de protecție;*
31) *Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;*
32) *Cooperează cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății şi securității lucrătorilor;*
33) *Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condițiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;*
34) *Își însușește şi respectă prevederile legislației din domeniul securității şi sănătății în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;*
35) *Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.*

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *director adjunct, manager*

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: *în desfăşurarea proiectelor culturale de care răspunde direct*

c) Relații de control: *din dispoziţia sau cu acordul conducerii*

d) Relații de reprezentare: *din dispoziţia sau cu acordul conducerii*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități şi instituțiile publice: *pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu*

b) cu organizații internaționale: *din dispoziţia sau cu acordul conducerii*

c) cu persoane juridice private: *din dispoziţia sau cu acordul conducerii*

3. Delegarea de atribuții şi competență: *se va stabili după caz*

E. Întocmit de:

1.Numele şi prenumele: *Ala Sainenco*

2. Funcția de conducere: *manager*

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: *17.11.2026*

F. Luat la cunoştință de către ocupantul postului

1. Numele şi prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data . . . . . .

ANEXA 2

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

2. Legea nr. 311/203 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată.

3. Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Codul administrativ al României actualizat – TITLUL III Personalul contractual din administrația publică. CAPITOLUL III – Drepturi și obligații ale persoanlului contractual din administrația publică precum și răspunderea acestuia, Art. 556, 557, 558.

5. Regulamentul de organizare și funcționare al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu.*

6. Regulamentul intern al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu.*

ROMÂNIA MEMORIALUL IPOTEȘTI CENTRUL NAȚIONAL DE STUDII MIHAI EMINESCU

Manager,

Conf.univ.dr. **Ala SAINENCO**

Calendarul de desfăşurare a concursului pentru ocuparea postului contractual vacant de educator muzeal, S, II/5, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

23.11.2026 – afişare anunţului pe site-ul instituţie şi comunicarea către posturi.gov;

24.11.2026 - 09.12.2026, ora 14.00 – perioada de depunere, respectiv data limită de depunere a dosarelor de concurs;

09.12.2026, ora 15.00 – selecţia dosarelor de concurs şi afişarea rezultatelor la selecţia dosarelor de concurs;
10.12.2026, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestaţiilor cu privire la selecţia dosarelor de concurs;
11.12.2026, ora 10.00 – termen pentru afişarea rezultatelor privind contestaţia la selecţia dosarelor de concurs;

16.12.2026, ora 10.00 – data şi ora de desfăşurare a probei scrise pentru ocuparea postului contractual vacant de educator muzeal, S, II/5, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

16.12.2026, ora 14.00 – notarea probei scrise şi afişarea/comunicarea rezultatelor la proba scrisă;
17.12.2026, ora 14.00 – termen pentru depunerea contestaţiilor cu privire la rezultatul probei scrise;
18.12.2026, ora 14.00 – termen pentru soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor privind contestaţia la rezultatul probei scrise;

22.12.2026, ora 10.00 – data şi ora susţinerii interviului pentru postul de educator muzeal, S, II/5, normă întreagă, perioadă nedeterminată:

22.12.2026, ora 14.00 – termen pentru afişarea rezultatelor privind interviul (notarea probei interviu), precum şi pentru comunicarea rezultatelor obţinute la proba interviu;
23.12.2026, ora 14.00 – termen pentru depunerea contestaţiilor cu privire la rezultatul interviului;
24.12.2026, ora 14.00 – termen pentru soluţionarea contestaţiilor la proba interviu, precum şi pentru afişarea rezultatelor privind contestaţiile la rezultatul interviului;
28.12.2026, ora 10.00 – afişarea rezultatelor finale.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituţiei, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.11.2026 – 08.12.2026, **iar în data de 09.12.2026 până la ora 14.00**.

Bibliografia concursului este afişată la sediul şi pe site-ul instituţiei. Relaţii suplimentare se pot obţine la tel. 0371020346 şi/sau adresa de email a instituţiei – persoane de contact : Păduraru Fănică-Honorius.

Manager,

Conf.univ.dr. **Ala SAINENCO**