



## MUZEUL NAȚIONAL AL LITERATURII ROMÂNE

Calea Griviței nr. 64 – 66, Sector 1, București, cod 010734  
Telefon: 021.212.58.45 | Telefon/ Fax: 021.212.96.52, 021.212.58.46  
e-mail: relatii publice@mnlr.ro | site: www.mnlr.ro

MANAGER (DIRECTOR GENERAL)  
Prof. univ.dr. IOAN CRISTESCU



### ANUNȚ

Muzeul Național al Literaturii Române, cu sediul în Calea Griviței nr. 64-66, Sector 1, București, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, personal contractual:

- 1 post vacant de conducere, Șef secție patrimoniu (S), grad profesional II, poziția nr. 9 în Ștutul de funcții MNLR, perioadă nedeterminată cu normă întreagă;
- 1 post vacant de execuție, conservator (S), grad profesional IA, poziția nr. 32 în Ștutul de funcții MNLR, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Compartimentului Pinacoteca MNLR;
- 1 post vacant de conducere, Șef birou relații publice marketing (S), grad profesional II, poziția nr. 34 în Ștutul de funcții MNLR, perioadă nedeterminată cu normă întreagă;

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană, care îndeplinește următoarele **condiții generale** conform art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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 privind ocuparea postului vacant de:**

#### **A. Șef secție patrimoniu (S), grad profesional II:**

- **Studii:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Vechime în muncă:** minim 15 ani vechime în studiile necesare ocupării postului de Șef secție patrimoniu;
- **Experiență managerială:** minim 10 ani

#### **Cerințe specifice:**

- Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- **Competențe manageriale:** cunoștințe de management dobândite ca urmare a absolvirii unor programe/cursuri de management/module de curs parcurse în facultate/specializări în management, ca urmare a exercitării unei funcții de conducere;
- **Competențe digitale:** Microsoft Office (Word, Excell, Acces, Power Point); Internet Explorer;
- Specializări, brevete, atestate, cursuri referitoare la documentele de valoare;
- cunoașterea aprofundată a istoriei literaturii române;
- cunoașterea de ansamblu a civilizației și culturii române;
- orientarea profesională pe plan internațional (identificarea tendințelor și orientărilor actuale, a specificului instituțiilor de profil, a periodicelor și publicațiilor de specialitate recente etc.);
- stăpânirea principiilor și tehnicilor de elaborare a lucrărilor de specialitate (studii, recenzii, traduceri însoțite de studiu introductiv și comentarii etc.);
- capacitatea de redactare a propriilor studii în cel puțin o limbă de circulație internațională;
- asimilarea de cunoștințe specifice activității de editare a publicațiilor instituției;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională.

#### **Abilități, calități , aptitudini:**

- abilități de comunicare și pentru lucrul în echipă
- capacitate de delegare, capacitate de analiză și sinteză
- capacitate de autoorganizare și punctualitate
- atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine
- obiectivitate, corectitudine, receptivitate, flexibilitate și creativitate
- rezistență la efort și stres, echilibru emoțional, constanță în atitudini
- disponibilitate pentru lucrul peste program

#### **I. Bibliografie pentru concurs:**

1. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministrului Culturii nr. 2035/2000 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, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice – republicată, cu modificările ulterioare;
  4. Hotărârea nr. 518/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exportul definitiv sau temporar al bunurilor culturale mobile;
  5. Hotărârea Guvernului nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
  6. G. Călinescu, Istoria Literaturii Române de la origini până în Prezent;
  7. Regulamentul Intern al Muzeului Național al Literaturii Române;
  8. Nicolescu, Muzeologie generală, Bucuresti, 1979;
  9. Ioan Opris, Ocrotirea patrimoniului cultural, Bucuresti, 1986;
  10. Radu Florescu, Bazele muzeologiei, București, 1993;
  11. Aurel Moldoveanu, Conservarea preventivă a bunurilor culturale, Târgoviște, 2003;
  12. Ghidul muzeelor și colecțiilor din România, CIMEC, București, 2006;
  13. Irina Oberländer-Târnoveanu, Dan Matei, Standarde și recomandări în documentarea bunurilor culturale, CIMEC 2009;
  14. Codul ICOM al eticii pentru muzee.

## II. Tematică pentru concurs:

1. Noțiuni de management cultural și organizarea activității muzeale;
2. Statutul juridic al bunurilor culturale (proprietate, custodie, împrumut, lege, delict);
3. Protejarea și conservarea patrimoniului muzeal – conservarea și restaurarea bunurilor culturale pe suport papetar;
4. Valorificarea pentru public a colecțiilor muzeale;
5. Concepte de organizare a unei expoziții cu patrimoniul cultural muzeal;
6. Evidența informatizată a patrimoniului într-o instituție muzeală;
7. Forme de valorificare a rezultatelor cercetării muzeale;
8. Exportul definitiv sau temporar al bunurilor culturale mobile (clasate și neclasate);
9. Idei privind reorganizarea patrimoniului cultural al M.N.L.R.

### B. Conservator (S), grad profesional IA, în cadrul Compartimentului Pinacoteca

#### MNLR:

- **Studii:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe umaniste/filologie/istorie/artă;
- **Vechime în specialitatea studiilor:** minim 7 ani
- **Competențe digitale solicitate:** Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); Microsoft Outlook; Internet Explorer
- **Constituie avantaj:** doctorat, master, atestate, cursuri în domeniu, cursuri limbi străine.

#### **Abilități, calități, aptitudini:**

Capacitate de organizare, de planificare și de evaluare a activităților, asumare a responsabilităților și a modului de soluționare a sarcinilor, abilități de comunicare, spirit de echipă, dorință de învățare și autoperfecționare, putere de concentrare, gândire analitică, rezistență la stres și sarcini repetitive.

#### **I. Bibliografie pentru concurs:**

1. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată în 2006;

2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural national mobil, republicată;
3. HG nr. 1546/2003, pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
4. Marta Guttmann: *Tendințe în conservarea preventivă*, Editura „Astra Museum”;
5. Aurel Moldoveanu, *Conservarea preventivă a bunurilor culturale*; Ministerul Culturii, București 1999;
6. Oprea, Ioan, *Ocrotirea patrimoniului cultural*, Editura Meridiane, București,

## II. Tematică pentru concurs:

1. Etiopatogenia bunurilor culturale (cauze și efecte);
2. Conservarea și păstrarea bunurilor culturale mobile clasate;
3. Tendințe în conservarea preventivă;
4. Amenajarea arhivelor pentru depozitarea și conservarea bunurilor culturale mobile.

### C. Șef birou relații publice marketing, grad profesional II (S):

- **Studii:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul marketing/jurnalism/relații publice/comunicare;
- **Vechime în muncă:** minim 10 ani vechime în studiile necesare ocupării postului de Șef birou relații publice marketing;
- **Experiență managerială:** minim 5 ani

#### Cerințe specifice:

- Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- **Competențe manageriale:** cunoștințe de management dobândite ca urmare a absolvirii unor programe/cursuri de management/module de curs parcurse în facultate/specializări în management, ca urmare a exercitării unei funcții de conducere;
- **Competențe digitale:** Microsoft Office (Word, Excell, Acces, Power Point); Internet Explorer;

#### Abilități, calități, aptitudini:

- abilități de comunicare și pentru lucrul în echipă
- capacitate de delegare, capacitate de analiză și sinteză
- capacitate de autoorganizare și punctualitate
- atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine
- obiectivitate, corectitudine, receptivitate, flexibilitate și creativitate
- rezistență la efort și stres, echilibru emoțional, constanță în atitudini

## I. Bibliografie pentru concurs:

1. Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată în 2006;
2. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural national mobil, republicată;
3. HG nr. 1546/2003, pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
4. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările ulterioare;
6. *Ghidul muzeelor și colecțiilor din România*, CIMEC, București, 2006;
7. Codul ICOM al eticii pentru muzee;

8. G. Călinescu, *Istoria literaturii române de la origini până în prezent*, Editura Fundațiilor Regale, București, 1941;
9. E. Lovinescu, *Istoria literaturii române contemporane*, vol. I și II, Editura Minerva, 1981;
10. Merry Aronson, *Ghidul redactării în relații publice – era digitală*, Editura Amsta Publishing, 2013;
11. Doug Newsom; Jim Haynes, *Redactarea materialelor de relații publice*, Editura Polirom, 2011;
12. Anne Gregory – *Planificarea și managementul campaniilor de relații publice*, Editura Pl.

## II. Tematică pentru concurs:

1. Definiția, misiunea și funcțiile muzeului;
2. Noțiuni de redactare comunicat de presă, texte de prezentare autori, cărți, evenimente;
3. Principiile redactării de materiale de promovare;
4. Noțiuni generale de muzeologie și educație muzeală;
5. Drepturile de autor.

**Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare.**

- a) **Locul de desfășurare a concursului** este la sediul instituției din Calea Griviței nr. 64-66, Sector 1, București.
- b) **Probele concursului pentru posturile scoase la concurs sunt:**  
proba scrisă și proba interviu.
- c) **Depunerea tuturor dosarelor de participare la concurs** de către candidați se va face în perioada 08.04.2024 - 19.04.2024, între orele 9:00 - 15:00, la sediul instituției din Calea Griviței nr. 64-66, Sector 1, București ultima zi de depunere a acestora fiind data de 19.04.2024, orele 15:00.
- d) **Concursul se va organiza conform următorului calendar:**

1. **Data afișare anunț site instituție și portal [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro): 05.04.2024;**
2. **Perioada de înscriere la concurs a candidaților: 08.04.2024 -19.04.2024;**
3. **Selecție dosare candidați (verificare și validitate candidaturi): 22.04.2024 - 23.04.2024;**
4. **Afișare rezultate selecție dosare: 24.04.2024, orele 14:00;**
5. **Termen depunere contestații: 25.04.2024 până la orele 14:00;**
6. **Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: 26.04.2024, orele 14:00;**
7. **Proba scrisă are loc în data de: 29.04.2024, ora 10:00;**
8. **Afișare rezultate proba scrisă: 30.04.2024, orele 14:00;**
9. **Termen depunere contestații: 07.05.2024 până la orele 14:00;**
10. **Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 08.05.2024, orele 14:00;**
11. **Proba interviu are loc în data de: 09.05.2024, ora 09:00, iar rezultatele la proba Interviul se vor afișa la aceeași dată, orele 15:00;**
12. **Termen depunere contestații după proba interviu: 10.05.2024, până la orele 15:00;**
13. **Soluționarea contestațiilor (după proba interviu) și afișarea rezultatului lor în data de 13.05.2024, orele 15:00.**
14. **Afișarea rezultatelor finale în data de 14.05.2024, orele 14:00.**

Pentru mai multe detalii accesați site-ul [www.alpab.ro](http://www.alpab.ro), secțiunea “Anunțuri” sau [portalul posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro).

Candidații pentru funcția de execuție trebuie să obțină **minim 50 de puncte la proba scrisă pentru a susține interviul**, durata acesteia (proba scrisă) fiind de maxim 3 ore.

Candidații pentru funcțiile de conducere trebuie să obțină **minim 70 de puncte la proba scrisă pentru a susține interviul**, durata acesteia (proba scrisă) fiind de maxim 3 ore.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu documentele precizate la art. 35 din H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/28.10.2022;

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au 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 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 candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

\* Candidații, care depun declarație pe proprie răspundere că nu au antecedente penale și sunt declarați admiși la selecția dosarelor, au obligația ca până la data susținerii primei probe să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar.

\* Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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. Dosarele se depun la sediul instituției noastre din Calea Griviței nr. 64-66, Sector 1, București.

\* La momentul depunerii dosarelor, candidații sunt obligați să prezinte originalul actelor depuse în copie la dosarul de înscriere la concurs.

**Pentru toate probele amintite mai sus candidații sunt rugați să se prezinte la sediul instituției cu cel puțin 15 minute înainte de desfășurarea acestora.**

Detalii suplimentare, privind atribuțiile postului, bibliografia, tematica și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție pe site-ul instituției [www.mnlr.ro](http://www.mnlr.ro), la sediul instituției angajatoare – Muzeul Național al Literaturii Române cu sediul în Calea Griviței nr. 64-66, Sector 1, București, sau la telefon 021.212.58.45, de luni până vineri între orele 9:00 - 14:00 - Compartiment Resurse Umane, Salarizare - persoană de contact dna. Maria Ciobanu.

**Întocmit,**

**Referent de specialitate**

**Maria CIOBANU**

**CALENDAR CONCURS**  
**OCUPARE POSTURI CONTRACTUALE VACANTE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ,**  
**NORMĂ ÎNTREAGĂ DIN CADRUL MNLR DE ȘEF SECȚIE PATRIMONIU,**  
**CONSERVATOR ȘI ȘEF BIROU RELAȚII PUBLICE MARKETING**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIEREA ACȚIUNII</b>
<b>08.04.2024</b> până la data de <b>19.04.2024</b> orele 15:00	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
<b>22.04.2024</b> - <b>23.04.2024</b>	Selecția dosarelor de concurs (verificare și validitate candidaturi)
<b>24.04.2024</b> orele 14:00	Afișare rezultate selecție dosare
<b>25.04.2024</b> până la orele 14:00	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecția dosarelor de concurs
<b>26.04.2024</b> orele 14:00	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor
<b>29.04.2024</b> ora 10:00	<b>PROBA SCRISĂ</b>
<b>30.04.2024</b> orele 14:00	Afișare rezultate proba scrisă
<b>07.05.2024</b> până la orele 14:00	Termen depunere contestație proba scrisă
<b>08.05.2024</b> orele 14:00	Soluționarea contestațiilor (după proba scrisă) și afișarea rezultatului
<b>09.05.2024</b> orele 09:00	<b>PROBA INTERVIU</b>
<b>09.05.2024</b> orele 15:00	Afișare rezultate proba interviu
<b>10.05.2024</b> până la orele 15:00	Termen depunere contestație proba interviu
<b>13.05.2024</b> orele 15:00	Soluționarea contestațiilor (după proba interviu) și afișarea rezultatului
<b>14.05.2024</b> orele 14:00	<b>Afișare rezultate finale</b>