



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020



MINISTERUL CULTURII

**Anunț concurs pentru ocuparea posturilor vacante de  
DOCUMENTARIST - studii superioare: Selecție și validare,  
în cadrul proiectului „E-cultura: Biblioteca Digitală a României”**

**I. DENUMIREA POSTULUI: DOCUMENTARIST - studii superioare: *Selecție și validare*, 1 post - 4 ore/zi, 20 ore/săptămână, perioadă determinată: 1 lună**

**II. LOCUL UNDE SE VA DESFĂȘURA ACTIVITATEA: Muzeul Municipiului București**

**III. DESCRIEREA POSTULUI**

**Atribuții/responsabilități**

1. Selectează, evaluează și prioritizează bunurile culturale care vor fi digitizate, ținând cont de criteriile de selecție recomandate în cadrul Proiectului E-cultura de către specialiștii UMP.
2. Coordonează și monitorizează activitățile de digitizare propriu-zise din cadrul Muzeului Municipiului București, desfășurate în cadrul proiectului E-cultura, în vederea atingerii obiectivelor stabilite, la standardele de calitate cerute.
3. Verifică respectarea termenelor și a volumului de material digital și de metadate livrat către proiectul E-cultura.
4. Verifică respectarea cerințelor de calitate, atât pentru obiectele digitale, cât și pentru metadatele asociate acestora: stabilește metadatele fișelor de catalog, asigură respectarea și implementarea standardului pentru denumirea fișierelor digitale rezultate prin scanare și a standardului de scanare.
5. Monitorizează progresul atins față de obiectivele cantitative și termenele propuse și redactează rapoarte lunare către Responsabilul digitizare-monitorizare.
6. Verifică și validează metadatele create.
7. Verifică concordanța dintre resursa digitală și fișa descriptivă.
8. Fixează prioritățile, circuitul documentelor și criteriile de verificare și corecție.
9. Îndeplinește orice alte atribuții în domeniul de competență, date de superiorii ierarhici.

**IV. CONDIȚII DE PARTICIPARE:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 1) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;

6) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

7) nu a fost condamnată 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.

#### **1. STUDII DE SPECIALITATE:**

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau studii post-universitare în domeniul științelor umaniste și/sau științelor sociale.

#### **2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:**

Minimum 2 ani experiență într-un post de conducere.

Experiență în documentarea și evidența patrimoniului cultural precum și în gestionarea colecțiilor muzeale.

#### **3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:**

Deține cunoștințe de operare pe calculator, în special procesare de text și tabelare și este eficient în utilizarea resurselor și instrumentelor TIC (ex.: Microsoft Office).

#### **4. LIMBI STRĂINE:**

Engleză (citit, scris, vorbit): nivel mediu.

#### **5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:**

Capacitate de evaluare, analiză, sinteză, asumare de responsabilități;

Capacitate de organizare și planificare;

Capacitate de lucru individual și în echipă;

Capacitate de lucru sub stres;

Capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite;

Abilități de comunicare și de relaționare interpersonale;

Abilități de a lucra în situații bine definite și structurate în contextul unor echipe multidisciplinare;

Abilitatea de a lucra în context multidisciplinar și intercultural;

Integritate, asumarea responsabilității, punctualitate, promptitudine, inițiativă, confidențialitate.

#### **6. CERINȚE SPECIFICE:**

Experiență în documentarea și analizarea datelor și informațiilor în scopul reutilizării lor.

#### **V. DOCUMENTE SOLICITATE (cf. HG. 286/2011):**

a) cerere înscriere concurs adresată directorului UMP

b) scrisoare de intenție și o recomandare

c) CI + copie

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 ale postului solicitate;

e) CV cu foto (*Europass în limba română*)

f) copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau adeverință care să ateste vechimea în muncă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020



MINISTERUL CULTURII

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (tip cf. Ministerului Sănătății)

h) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează \*)

*\*) În cazul documentului prevăzut la lit h), candidatul admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*

## VI. LOCUL ȘI DATA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE ÎNSCRIERE:

Documentele ce alcătuiesc dosarul de concurs se vor depune personal la sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5, sala 503.

**Data: 13.03.2020, ora 13.30**

Telefon: 021.224.45.12

Persoană de contact: Ana-Maria Ciobanu

## VII. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

### • *Muzee*

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Municipiului București (<http://muzeul.weebly.com/organigrama-statutul-de-func354ii-350i-regulamentul-de-organizare-si-functionare-ale-muzeului-municipiului-bucuresti.html>)

- Legea nr. 311/2003, legea muzeelor și a colecțiilor publice

- Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil (republicată)

- HG nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile

- Hotărârea Guvernului nr. 1546 din 18.12.2003 pentru aprobarea Normelor de Conservare și Restaurare a Bunurilor Culturale Mobile Clasate

### • *Procesul de digitizare în România:*

- Hotărârea Guvernului nr. 1676/2008 privind aprobarea Programului național pentru digitizarea resurselor culturale naționale și crearea Bibliotecii Digitale a României (act normativ publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 855 din 19.12.2008);

Recomandarea Comisiei din 27 octombrie 2011 privind digitizarea și accesibilitatea online a materialului cultural și conservarea digitală (Jurnalul Oficial L,283, 29.10.2011);

- Concluziile Consiliului din 10 mai 2012 privind digitizarea și accesibilitatea online a materialului cultural și conservarea digitală (2012/C 169/02)-Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 169/5 din 15.06.2012;

- Raport al Comisiei Către Parlamentul European și Consiliu privind evaluarea proiectului Europeana și calea de urmat în continuare, COM/2018/612 final;

- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020 – Hotărârea Guvernului nr. 245 din 7 aprilie 2015 (act normativ publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 340 bis/19.V.2015);

- Proiectul E-cultura: Biblioteca Digitală a României (Programul Operațional Competitivitate (POC) 2014-2020, Axa Prioritară 2, acțiunea 2.3.3 Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură)

• *Drepturi de autor și alte drepturi personale:*

- Legea nr. 8 din 14 martie 1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - Jurnalul Oficial L, 119, 04.05.2016, P.1).

• *Biblioteca Digitală Europeană: Europeana*

- European Publishing Guide v1.7;

- European publishing framework content;

- European publishing framework metadata;

- Federal Agencies Digital Guidelines Initiative (FADGI);

- Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials Creation of Raster Image Files, September 2016.

• *Aspecte generale:*

- Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare.

- Site-ul [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro), secțiunile „Despre” și „Fonduri nerambursabile”.

**Notă: Candidații vor avea în vedere forma actelor normative în vigoare la data publicării anunțului referitor la concurs.**

## VIII. LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5 (Sala va fi comunicată odată cu rezultatele selecției dosarelor, în funcție de numărul de candidați admiși).

**Data proba scrisă: 23.03.2020**, ora va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor.

**Data interviu: 27.03.2020**, ora interviului va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Telefon: 021.222.84.79

## IX. TIPUL PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

- probă scrisă
- interviu

*Conform art.1 alin.1 pct.36 din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare: în termen de 30 de zile, salariatul are obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese, la sediul angajatorului.*