



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 – 1oră/zi, 5 ore/săptămână, perioadă determinată (6 luni)

II. LOCUL UNDE SE VA DESFĂȘURA ACTIVITATEA: Complexul Național Muzeal ASTRA Sibiu

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 Complexul Muzeal ASTRA Sibiu 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. În colaborare cu Responsabilul digitizare-monitorizare și personalul din centrele regionale, asigură respectarea graficului de alocare a echipamentelor de digitizare.
5. 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.
6. Monitorizează progresul atins față de obiectivele cantitative și termenele propuse și redactează rapoarte lunare către Responsabilul digitizare-monitorizare.
7. Verifică și validează metadatele create.
8. Verifică concordanța dintre resursa digitală și fișa descriptivă.
9. Fixează prioritățile, circuitul documentelor și criteriile de verificare și corecție.
10. 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:

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

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

g) 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 echivalent în domeniul științelor sociale sau științelor umaniste și arte.

2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:

Minimum 3 ani 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

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 sau se vor transmite electronic (scanate) la adresa de e-mail: anamaria.ciobanu@umpcultura.ro ori prin orice formă de corespondență (poștă, curier, fax: + 40 21 222 84 79) la adresa: MC – UMP, Bd. Unirii nr. 22, Sector 3, București 030833, cu condiția primirii acestora până la data limită, urmând ca exemplarele originale să fie prezentate în ziua susținerii probei scrise.

Data: 16.03.2020, ora 16.30.

Telefon: 021.224.45.12

Persoană de contact: Ana-Maria Ciobanu

VII. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare.
 - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Național Muzeal ASTRA, Sibiu (<https://muzeulastra.ro/wp-content/uploads/2019/07/H.-131-27-iunie-2019-ROF-CNMASTRA.pdf>)
 - 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
 - Corina Nicolescu, Muzeologie generală, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1975, 195 p.
 - *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, P.39).
 - [Raport al Comisiei Către Parlamentul European și Consiliu privind evaluarea proiectului Europeana și calea de urmat în continuare](#), COM/2018/612 final.
 - 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)
 - *Principii de catalogare:*
 - Murtha Baca, Patricia Harpring, Elisa Lanzi, Linda McRae, Ann Whiteside, Cataloging Cultural Objects: A Guide to Describing Cultural Works and Their Images, American Library Association, Chicago 2006.
 - Ghid de Digitizare - Pilonul Tematic "Biblioteci" - versiunea 01/30.10.2009.
 - *Biblioteca Digitală Europeana: Europeana*
 - Europeana Publishing Guide v1.7
 - Europeana publishing framework content
 - Europeana publishing framework metadata
 - Webliografie: site-ul 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 Complexului Național Muzeal ASTRA Sibiu, Strada Pădurea Dumbrava nr. 16, Sibiu (Sala va fi comunicată odată cu rezultatele selecției dosarelor, în funcție de numărul de candidați admiși).

Data proba scrisă: 24.03.2020, ora va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor.

Data interviu: 30.03.2020, 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.*