



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL CULTURII

**Anunț concurs pentru ocuparea postului vacant de
INGINER DE SISTEM ÎN INFORMATICĂ,
în cadrul proiectului „E-cultura: Biblioteca Digitală a României”**

I. DENUMIREA POSTULUI: INGINER DE SISTEM ÎN INFORMATICĂ - 1 post perioadă determinată, 4 ore/zi, 20 ore/săptămână

II. LOCUL UNDE SE VA DESFĂȘURA ACTIVITATEA: Ministerul Culturii – Unitatea de Management a Proiectului

III. DESCRIEREA POSTULUI:

Atribuții/responsabilități

- 1) Realizează conversia datelor din formatele în care au fost create (Microsoft Excel, Microsoft Acces, Sql Server) și maparea la structura bazei de date din platforma *Culturalia* prin: verificarea integrității datelor, eliminarea posibilelor erori, analiza structurii și formatele *Culturalia*, realizarea unui script de import și validarea rezultatelor.
- 2) Asigură dezvoltarea de interfețe de consultare specifice pentru bazele de date expuse în prezent de către INP (bunurile mobile clasate, catalogul cărții vechi românești, catalogul incunabilelor, fototecă etc.).
- 3) Realizează dezvoltarea de programe care să asocieze în platforma *Culturalia* resursele culturale și entitățile contextuale deja create cu entitățile contextuale expuse de fișierele de autoritate ale Getty Research Institute (AAT, ULAN, TGN), conform cerințelor de calitate impuse de *Europeana, Biblioteca Digitală Europeană*.
- 4) Asistă instituțiile culturale ce vor dori să folosească platforma *Culturalia* pentru expunerea de resurse culturale, altele decât cele create prin proiectul E-cultura, la programarea conversiei datelor proprii la formatul platformei și validarea rezultatelor.
- 5) Participă la instalarea soft-urilor necesare utilizării echipamentelor IT folosite de către instituțiile participante în perioada implementării proiectului E-cultura.
- 6) Sprijină/asigură trainingul pentru angajații din instituțiile participante în cadrul proiectului E-cultura cu privire la utilizarea platformei *Culturalia*.
- 7) Identifică nevoile participanților și asigură sprijinul pentru dezvoltarea platformei *Culturalia* cu integrarea nevoilor/propunerilor de îmbunătățire.

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;



unitatea de management a proiectului

Bd. Unirii nr. 22, Sector 3, București 030833, tel: +40 21 222 84 79,
fax: +40 21 224 45 12, www.umpcultura.ro, office@umpcultura.ro

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.

2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:

Minimum 5 ani experiență în administrarea și dezvoltarea de baze de date.

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:

Deține cunoștințe solide de utilizare a programelor Windows Server, Linux, Internet Information Services (IIS), SQL Server, PostgreSQL, ASP classic, Javascript, Microsoft Access, Microsoft Excel, Visual Basic for Application.

4. LIMBI STRĂINE:

Engleză: 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 prelucrarea informațiilor și relația cu experții externi, precum și abilități de administrare a arhivelor digitale.

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.

Data: **15.09.2021, 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.
- 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)
 - Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020.
 - 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)
- Biblioteca Digitală Europeană: Europeana
 - Europeana Publishing Guide v1.7
 - Europeana publishing framework content
 - Europeana publishing framework metadata
- Documentații de sisteme de operare (instalare și configurare, administrare, utilitare), documentații servere internet, documentații echipamente;
- Instalare, configurare, administrare sisteme de operare Windows 7, Windows 8 și Windows 10;
- Baze de date
 - Microsoft Access: <https://support.microsoft.com/ro-ro/access>
 - PostgreSQL: <https://www.postgresql.org/files/documentation/pdf/13/postgresql-13-A4.pdf>
- ASP Tutorial: https://www.w3schools.com/asp/asp_introduction.asp
- Tutorials for SQL Server Management Studio (SSMS): <https://docs.microsoft.com/en-us/sql/ssms/tutorials/tutorial-sql-server-management-studio?view=sql-server-2017>
- JavaScript Tutorial: <https://www.w3schools.com/js/>

- Noțiuni elementare despre bazele de date: <https://support.office.com/ro-ro/article/no%C8%9Biuni-elementare-despre-bazele-de-date-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204>
- Instruire Excel pentru Windows: <https://support.office.com/ro-ro/article/instruire-excel-pentru-windows-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb>
- 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 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 de la selecția dosarelor, în funcție de numărul de candidați admiși*).

Data proba scrisă: 23.09.2021, ora va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor.

Data interviu: 28.09.2021, 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, **salariații** are obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese, la sediul angajatorului.*