



MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA
PIAȚA OVIDIU, NR. 12, 900745 CONSTANȚA op. 13, cp. 13-19
Site: www.minac.ro E-mail: minaconstanta@gmail.com, <https://www.facebook.com/minaconstanta>
Contact: Secretariat 0241/614562, 0241/618763

Nr. înreg. 2327 din 13.06.2024

**ANUNȚ privitor la
ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC I, GRADAȚIA 0,
SECȚIA CERCETARE - DEZVOLTARE**

Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, cu sediul în Piața Ovidiu nr. 12, 900745, mun. Constanța, organizează concurs de ocupare a unui post de Cercetător științific I, domeniul *Arheologie*, specializarea *Perioada migrațiilor și Evul Mediu Timpuriu în Dobrogea (secolele VIII – XIII)*, în conformitate cu prevederile Legii 319/2003 actualizată și republicată, privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și în baza Ordinului nr. 6129 din 20 decembrie 2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, precum și a Ordinului nr. 5100 din 2005 pentru aprobarea Sistemului de evaluare privind conferirea titlului de cercetător științific gradul I.

Postul scos la concurs este post unic, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative publicată în Monitorul Oficial al României nr. 415/15.05.2023.

Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.

Perioada de desfășurare a concursului:

- 22.07.2024 – selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor
- 23.07.2024 - depunere contestațiilor
- 24.07.2024 – soluționarea contestațiilor
- 25.07.2024 – analiza, evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor
- 26.07.2024 – depunerea contestațiilor



29.07.2024 – soluționarea contestațiilor

30.07.2024 – validarea rezultatelor în ședința Consiliului Științific și afișarea rezultatelor finale

31.07.2024 – depunerea dosarului validat la CNATDCU pentru validare rezultate.

CONDIȚII NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL I

- activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor;
- pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului și să dețină titlul de doctor în istorie.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. Cerere, adresată conducerii MINAC, prin care se solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de Cercetător științific gradul I, avizată juridic (pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs) și aprobată de conducerea MINAC, cu semnătura și ștampilă (în original);
2. Fișă de autoevaluare (semnată de candidat), în care acesta prezintă dovezi privind îndeplinirea standardelor minime naționale aprobate prin Ordinul nr. 6129/2016;
3. Declarația de asumare a răspunderii (în original), scrisă de mână de către candidat, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare;
4. *Curriculum vitae*, semnat de candidat (în original);
5. Acte doveditoare ale vechimii de specialitate: copie legalizată a cărții de muncă, raport Revisal, adeverință de vechime în muncă eliberată de instituția unde candidatul este titular, care evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în cercetare științifică / alte activități);
6. Acte doveditoare ale studiilor (legalizate): diploma de doctor, diploma de studii universitare și foaia matricolă, diploma de bacalaureat sau echivalentă;
7. Acte doveditoare ale identității (legalizate): cartea de identitate (copie nelegalizată), certificat de naștere, certificat de căsătorie (dacă este cazul);
8. Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale - cazier judiciar;
9. Actul doveditor al stării de sănătate corespunzătoare postului (conform HG nr. 286/2011) – adeverință medicală (eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unități sanitare abilitate de Ministerul Sănătății);



10. Lista de lucrări a candidatului (semnată de candidat), structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: teza/tezele de doctorat; cărți/capitole de cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscută sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS, ISI, Web of Science; studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, din țară și străinătate (cu ISSN sau ISBN) sau indexate în baze de date internaționale, ISI Proceedings; proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract / grant; citări ale articolelor/ publicațiilor din bazele Web of Science sau Scopus.

11. Memoriu de activitate.

12. Mapă cu lucrări.

Dosarul de concurs va fi însoțit de o mapă cu lucrări a candidatului care va cuprinde copii după lucrări și documente relevante care susțin îndeplinirea criteriilor de evaluare conform standardelor minimale necesare și obligatorii din Ordinului nr. 6129/2016.



FIȘĂ POSTULUI CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC I

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC I (PERIOADĂ NEDETERMINATĂ)**
3. Gradul profesional: Gradația 0
4. Scopul și atribuțiile principale ale postului: **ARHEOLOGIE MEDIEVALĂ ÎN DOBROGEA**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a coordona cercetarea arheologică și științifică, de a lucra atât în echipă, cât și independent, spirit constructiv în abordarea problemelor, corectitudine, disciplină la locul de muncă.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii de licență, studii de masterat, studii de doctorat
2. Perfecționări (specializări): specifice domeniului
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză / franceză / germană
6. Cerințe specifice***:
*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. Descrierea sarcinilor ce revin postului din ROF în domeniul arheologiei medievale în Dobrogea

- efectuează cercetări de teren, în arhivă, biblioteci și colecții, în vederea elaborării unor studii tematice și de sinteză necesare instituției, potrivit planului de cercetare aprobat de Consiliul Științific al MINAC;
- elaborează studii tematice și de sinteză în conformitate cu necesitățile și prioritățile existente;
- proiectează, urmărește și stabilește aspectele esențiale de cercetare fundamentală în interesul dezvoltării patrimoniului;
- propune modalități de colaborare cu alte instituții și elaborarea unor lucrări științifice de mare anvergură;



- participă direct la relațiile de cercetare stabilite între MINAC și instituții din țară și/sau străinătate;
- contribuie la stabilirea profilului, tematicii și cuprinsului publicațiilor editate de MINAC;
- avizează studiile care formează sumarul anuarului Pontica sau alte reviste de specialitate;
- poate fi numit în comisia de recenzare a lucrărilor depuse la sfârșitul fiecărei etape de cercetare de către specialiștii din instituție și întocmește referate;
- face propuneri și întocmește planul anual de cercetare pe care îl supune aprobării Consiliului Științific și managerului/director general;
- studiază o anumită categorie de bunuri din patrimoniul muzeal;
- întocmește fișe analitice de evidență (FAE);
- întocmește dosare de clasare pentru obiecte de patrimoniu, conform Legii 182/2000;
- participă în mod obligatoriu cu comunicări la sesiunea anuală a muzeului;
- participă cu comunicări la cel puțin două sesiuni științifice naționale / internaționale;
- publică minimum o lucrare științifică pe an;
- participă la întocmirea și derularea de proiecte la care muzeul este partener.

D. Sarcini privind regulamentele / procedurile de lucru

- Respectă procedurile de lucru generale specifice MINAC;
- Respectă termenele legale și cele impuse de procedurile instituției privitoare la domeniul pentru care își desfășoară activitatea;
- Respectă Regulamentul de Ordine Internă și Regulamentul de Organizare și Funcționare, ale instituției;
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
- respectă prevederilor "Codului de etică și integritate al personalului" MINAC.

E. Condițiile de lucru ale postului

Programul de lucru este de 8 ore (8.00 – 16.00), 5 zile pe săptămână, respectiv 40 de ore / săptămână, 160 de ore / lună

F. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: subordonat față de: șef secție; secretar științific; director general
- b) Relații funcționale: colaborează cu specialiști MINAC, respectiv cercetători, muzeografi, arheologi, conservatori și restauratori.
- c) Relații de control: se supune controalelor interne efectuate de către persoanele abilitate din instituție.



d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: conform informărilor / directivelor venite din partea superiorului / managerului.

b) cu organizații internaționale: conform informărilor / directivelor venite din partea superiorului / managerului.

c) cu persoane juridice private: conform informărilor / directivelor venite din partea superiorului / managerului.

3. Delegarea de atribuții și competență: pe perioada concediilor de odihnă, a concediilor medicale ș.a. conducerea muzeului va delega temporar o altă persoană pentru a prelua, pe termen stabilit, o parte din responsabilitățile / sarcinile ce revin cercetătorului științific I.

G. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data:

I. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data:

