



COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL NEAMȚ

Str. Mihai Eminescu, nr. 10, 610029 - Piatra-Neamț, ROMÂNIA

Tel/fax: (04)0233/217.496, 218.108, 218.270; e-mail: muzeupn@yahoo.com

C.I.F.: 2613400; web: muzeu-neamt.ro

Nr. 1599/19.07.2023

A N U N T

Complexul Muzeal Național Neamț, în baza prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, organizează concurs pentru ocuparea a trei posturi unice vacante de personal contractual, respectiv:

- 1 post de conducere: **șef serviciu** studii superioare, gradul II, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, Laborator Restaurare-Conservare;
- 1 post de execuție: **grafician** studii superioare, grad profesional principal, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, Secția Muzeală I Piatra-Neamț-Bicaz;
- 1 post de execuție: **șofer**, studii medii/generale, treaptă profesională II, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, Serviciul Protecția și Promovarea Patrimoniului Piatra - Neamț.

Dosarele de concurs se depun la Secretariatul *Complexului Muzeal Național Neamț*, cu sediul temporar în Strada Ștefan cel Mare nr. 3, Piatra Neamț (Muzeul de Artă Eneolitică Cucuteni) până pe data de **03.08.2022** ora 16³⁰, respectiv în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț la sediul și pe site-ul instituției Complexului Muzeal Național Neamț, pe portalul *posturi.gov.ro*, cât și pe pagina Consiliului Județean Neamț și vor conține documentele menționate în *anexa nr. 1* la prezentul anunț.

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea posturilor contractuale este prevăzut în *anexa nr. 3* la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de la Departamentul Secretariat-Contabilitate-Administrație, telefon: 0233/217496 și 0735525918 de luni până joi, între orele 8⁰⁰-16³⁰, vineri 8⁰⁰-14⁰⁰ sau pe adresa de e-mail muzeupn@yahoo.com.

Concursul va avea loc la sediul temporar al Complexului Muzeal Național Neamț, respectiv Muzeul de Artă Eneolitică Cucuteni din Strada Ștefan cel Mare nr. 3, Piatra Neamț și va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere – în maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;

b) proba scrisă – care va avea loc în data de **11.08.2023, ora 09.00**

c) interviul – care se va organiza în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condițiile de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească *condițiile generale* prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, menționate în *anexa nr. 4* la prezentul anunț;

- *condiții specifice* de participare la concurs:

a) pentru postul de **șef serviciu**, studii superioare:

- studii superioare;

- vechime în muncă și specialitatea studiilor (atestat de expert restaurator) – minim 10 ani

b) pentru postul de **grafician**, studii superioare:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu licență sau studii de scurtă durată (3/4 ani) și studii de master cu atestare prin diplomă de disertație în același domeniu, în una din următoarele specializări acreditate în condițiile legii: Facultatea de Arte Plastice – specializările Grafică sau Design grafic

- vechime în muncă și specialitatea studiilor – minim 5 ani

c) pentru postul de **șofer**, studii medii/generale, treaptă profesională II:

- studii medii sau generale (diploma de absolvire a liceului sau diplomă de bacalaureat)

- vechime în muncă: 3-5 ani;

- permis auto categorie B/B+E;

Calendarul concursului este următorul:

a) **Depunerea dosarelor** de concurs pana pe **03.08.2023** inclusiv, de luni până joi, între orele 8⁰⁰-16³⁰, vineri 8⁰⁰-14⁰⁰;

b) Selecție dosare pe 07.08.2023

c) Afișare rezultate selecție dosare – 08.08.2023

d) Depunere contestații selecție dosare – 09.08.2023

e) Soluționare contestații si afisare – 10.08.2023

f) Proba scrisă – 11.08.2023, ora 09.00

g) Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor – 11.08.2023

h) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – 16.08.2023, ora 16⁰⁰

- i) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații –17.08.2023
- j) Susținerea interviului – 18.08.2023**
- k) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – în maxim o zi lucrătoare de la susținerea interviului
- l) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în maxim o zi lucrătoare de la comunicarea rezultatelor de la interviu
- m) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestației la interviu
- n) Afișare rezultate finale – în maxim o zi lucrătoare de la afișarea soluționării contestației la interviu.**

Bibliografiile și tematicile de concurs sunt prevăzute în *anexa 5.1*, *anexa 5.2* și *anexa 5.3* la prezentul anunț.

Director-manager
Dr. Ciprian-Dorin NICOLA



DOCUMENTELE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS,
conform prevederilor art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022

1. Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în *anexa nr. 2* a prezentului anunt;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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 posturilor;
5. 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 posturilor, după caz;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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;
8. Curriculum vitae, model comun european, model aprobat prin H.G. nr. 1021/2004.

Copiile după actele prevăzute mai sus se vor prezenta însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru *conformitate cu originalul* de către secretariatul comisiei de concurs, la momentul depunerii dosarului.

FORMULAR DE ÎNSCRIEREAutoritatea publică: **COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL NEAMȚ**

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și /sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

☐

Nu îmi exprim consimțământul

☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului -----

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

a) 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;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în muncă și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;

f) 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;

g) 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.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de conducere: **șef serviciu** studii superioare, gradul II, Laborator Restaurare-Conservare)

1. *Legea 53/2003* Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
2. *Ordonanța de urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008* privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public.
3. *Legea 311 din 8 iulie 2003*, Legea Muzeelor și a Colecțiilor Publice, republicată
4. *Legea nr. 182 din 25 octombrie 2000* privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, Republicată
5. *Legea 97/2010* pentru completarea art. 99 din Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil
6. *Hotărâre nr. 1546 din 18 decembrie 2003* pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate
7. *Hotărâre nr. 216 din 2004* pentru aprobarea Normelor privind autorizarea laboratoarelor și a atelierelor de conservare și restaurare
8. *Hotărâre nr. 886/2008* pentru aprobarea normelor de clasare a bunurilor culturale mobile
9. *Ordinul 2495 din 26 august 2010* pentru aprobarea normelor metodologice privind atestarea specialiștilor și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice.
10. *Ordinul 2557 din 29 septembrie 2010* pentru modificarea și completarea Criteriilor de acordare a avizului prealabil în vederea înființării muzeelor și colecțiilor publice, aprobate prin Ordinul Ministrului Culturii și cultelor nr. 2297/2006.
11. *Ordinul 2371 din 06 iunie 2008* pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, aprobate prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2035/2000.
12. *Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*
13. Proiect de management al Complexului Muzeal Național Neamț pentru perioada 2021-2023
14. *Regulamentul de Organizare și Funcționare* al Complexului Muzeal Național Neamț aprobat în ședința Consiliului de administrație din 15.12.2022
15. *Codul de conduită* al personalului Complexului Muzeal Național Neamț aprobat în ședința Consiliului de administrație din 15.12.2022.
16. www.muzeu-neamt.ro (site-ul oficial al Complexului Muzeal Național Neamț)

TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a postului de conducere: **șef serviciu** studii superioare,
gradul II, Laborator Restaurare-Conservare

I. Cunoașterea legislației privind:

1. Codul muncii, Codul Administrativ
2. Codului de Conduită al Complexului Muzeal Național Neamț, Regulamentului de Organizare și Funcționare al Complexului Muzeal Național Neamț
3. Managementul muzeelor și colecțiilor publice
4. Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice
5. Protejarea patrimoniului cultural național mobil (Cercetarea, inventarierea, clasarea.
Păstrarea, depozitarea și asigurarea securității bunurilor culturale).
6. Restaurarea și conservarea bunurilor culturale mobile clasate.
7. Cunoașterea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor publice
8. Reguli privind efectuarea lucrărilor de restaurare și conservare în laboratoarele și atelierele de restaurare.
9. Criteriile de Acreditare a Muzeelor și a Colecțiilor Publice.

II. Strategii privind valorificarea științifică a rezultatelor obținute în Laboratorul de Restaurare - Conservare conform planului de management al managerului;

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de execuție: **grafician** studii superioare, grad profesional principal, Secția Muzeală I Piatra-Neamț-Bicaz

1. Hofmann Armin, *Graphic Design Manual*, 2004.
2. David Dabner, *Design grafic. Principiile și practica designului grafic*, Editura Rao, București, 2005.
3. Ellen Lupton, Jennifer Cole Phillips, *Graphic Design: The New Basics: Second Edition*, Revised and Expanded. Princeton Architectural Press, 2015.
4. Kelly Kordes Anton, Tina DeJarld, *Adobe InDesign CC. Classroom in a book. The official training workbook from Adobe*, 2019.
5. ***, CorelDraw. Technical Suite 2020. User Guide.
6. Obermeier Barbara, *Photoshop CS6. All-in-One For Dummies*, Wiley, 2012.
7. Thomas Payne, *Adobe Design Basics, 2023 versions*.
8. Radu Florescu, *Bazele muzeologiei*, București, 1998.
9. Aurel Moldoveanu, *Conservarea preventivă a bunurilor culturale*, București, 1999.
10. www.muzeu-neamt.ro (site-ul oficial al Complexului Muzeal Național Neamț)
11. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
12. Organigrama și Statul de funcții al Complexul Muzeal Național Neamț (Anexa nr.1 si 2 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 70/2021- publicate pe site-ul instituției)
13. Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului Muzeal Național Neamț (Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 70/2021 – publicat pe site-ul instituției)
14. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311 din iulie 2003 modificată prin Legea nr. 12/ 11 ianuarie 2006 pentru modificarea și completarea Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003 republicată în Monitorul Oficial nr. 927 din 15 noiembrie 2006
15. Legea nr. 182/25 octombrie 2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil modificată prin Legea pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 10/08.01.2007

TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a postului de execuție: **grafician** studii superioare, grad profesional principal, Secția Muzeală I Piatra-Neamț-Bicaz

1. Limbajul design-ului – principii de bază (formă și spațiu, spațiu negativ și spațiu pozitiv, compoziție, machetarea, fotografierea, asocierea de culori)
2. Tipul de caractere. Anatomie, spațiere, mărime
3. Design-ul periodicelor, cărților și cataloagelor
4. Elementele de identitate vizuală ale unei instituții muzeale
5. Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Corel Draw – principii de utilizare

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de execuție: **șofer**, studii medii/generale, treaptă profesională II, Serviciul Protecția și Promovarea Patrimoniului Piatra – Neamț

Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Codul Rutier actualizat

Ordonanța de urgență nr. 195/2002 (republicată, cu completările și modificările ulterioare) privind circulația pe drumurile publice;

Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;

Legea 307/2006 Legea privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr.195/2002, completată și actualizată la data concursului, privind circulația pe drumurile publice;

H.G. nr. 1391/2006 actualizată 2017 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

Ordonanța Guvernului nr.2/2001, actualizată 2018, privind regimul juridic al contravențiilor;

O.G. nr.43/1997- privind regimul drumurilor modificată și completată ulterior.

O.U.G. nr. 109/2005 privind transportul rutier cu modificările și completările ulterioare;

O.G. 21/2009 - modificarea și completarea O.G.37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicarea regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora.

H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în localitate în interesul serviciului.

Legea nr. 182/2000 (actualizată 2014) privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;

H.G. nr. 518/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exportul bunurilor culturale mobile;

Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului Muzeal Național Neamț;

Regulamentul de ordine interioară al Complexului Muzeal Național Neamț;

Site-urile oficiale ale CMNN Neamț - muzeu-neamt.ro; cmnn.ro;

TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a postului de execuție: **șofer**, studii medii/generale, treaptă profesională II, Serviciul Protecția și Promovarea Patrimoniului Piatra – Neamț

1. Cunoștințe de legislație rutieră;
2. Cunoștințe de mecanică și electricitate auto;
3. Timpul de conducere; pauze și perioade de odihnă;

4. Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto;
5. Noțiuni referitoare la securitatea și sănătatea muncii și la situațiile de urgență (apărarea împotriva incendiilor);
6. Reguli privind circulația vehiculelor pe drumurile publice;
7. Obligațiile participanților la trafic;
8. Răspunderea contravențională;
9. Elemente ce trebuie completate la întocmirea foilor de parcurs,
10. Obligațiile șoferului referitoare la întreținerea și buna funcționare a parcului auto,
11. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
12. Documentele auto necesare șoferilor la plecarea în cursă (atât ale conducătorului auto cât și ale autovehiculului);
13. Asigurările în transporturile rutiere;
14. Transportul bunurilor culturale mobile conform prevederilor legislative în vigoare.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ȘEF SERVICIU, studii superioare, gradul II

- organizarea activităților în Laboratorul de Restaurare Conservare prin atribuirea sarcinilor de serviciu fiecărui salariat în funcție de gradul/treapta profesională a acestuia;
- asigură măsurile necesare în vederea prevenirii distrugerii bunurilor aflate în Laboratorul de Restaurare-Conservare;
- urmărește desfășurarea activității în Laboratorul de Restaurare-Conservare;
- întocmește planul anual cu bunurile culturale și materialele arheologice noi descoperite care sunt propuse pentru restaurare;
- întocmește documentația cu aparatura, instrumentarul, materialele și substanțele necesare în activitatea de restaurare-conservare din Laboratorul de Restaurare-Conservare;
- arhivează documentația științifică;
- verifică periodic documentația științifică realizată pentru fiecare bun cultural restaurat;
- verifică periodic documentația întocmită de conservator referitoare la monitorizarea condițiilor de microclimat din spațiile de expunere permanente, temporare sau din depozitele muzeelor;
- verifică periodic documentația referitoare la monitorizarea stării de conservare a bunurilor culturale din spațiile de expunere, permanente, temporare sau din depozitele muzeului;
- aplică și practică cunoștințele dobândite prin formarea profesională (efectuează investigații fizico-chimice pe artefactele din metal, elaborează metodologii de restaurare și efectuează intervenții practice pe bunuri culturale propuse pentru valorificare prin restaurare-conservare);
- întocmește anual lucrări de specialitate;
- valorificarea cultural-științifică a bunurilor culturale mobile restaurate și conservate prin organizarea unor manifestări științifice cu impact național, local (conferințe, simpozioane, saloane de restaurare, expoziții temporare etc.)
- valorificarea cultural-științifică a bunurilor culturale mobile restaurate și conservate prin conceperea unor proiecte educaționale și organizarea unor manifestări culturale adresate grupurilor de elevi (atelier interactive, expoziții foto-documentare și proiecții cu imagini din activitatea Laboratorului de Restaurare-Conservare al CMN Neamț;
- convoacă ședințe de lucru periodic cu salariații în vederea elaborării unor strategii de dezvoltare a Laboratorului de Restaurare-Conservare al CMN Neamț;
- evaluarea anuală /periodică a personalului din subordine;
- acordarea de consultanță și consiliere de specialitate managerului în vederea luării unor decizii eficiente în ceea ce privește Laboratorul de Restaurare-Conservare;
- respectă regulamentele CMN Neamț și toate procedurile generale și operaționale aplicabile în activitatea proprie (programul de lucru, punctualitatea în ceea ce privește întocmirea și predarea situațiilor solicitate de reprezentanții superiori ai Complexului Muzeal Național Neamț, respectiv director – manager și directorul adjunct științific.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE GRAFICIAN studii superioare, grad profesional principal

- realizează grafică pentru afișe, flyere, pliante, invitații, coperte cărți, cataloage în vederea tipăririi;
- creează elemente de identitate vizuală
- prelucrare/ajustare imagini;
- tehnoredactează manuscrise propuse pentru tipărire;
- pregătește echipamentele și materialele necesare pentru multiplicarea lucrărilor;
- verifică echipamentele din dotare pentru menținerea acestora în bună stare de funcționare;
- asigură și răspunde de prelucrarea fotografiilor, graficelor, schemelor conținute de manuscrisele repartizate.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ȘOFER, studii medii/generale, treaptă profesională II

- respectă și aplică normele de circulație pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea elementelor de rulare, frânare, iluminat și păstrarea vizibilității;
- respectă programarea curselor ;
- verifică documentele șoferului și ale autovehiculului la plecarea în cursă;
- stabilește necesarul de piese de schimb în funcție de recomandările producătorului/service-ului, codul acestora și rata de defect constatată, necesarul de combustibili în funcție de traseul și consumul autovehiculului și necesarul de lubrifianti în urma verificării și consumului specific ;
- execută transportul de persoane și materiale pe rutele și traseele indicate de angajator cu respectarea legislației rutiere ;
- respectă prevederile legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii;
- răspunde de deteriorarea autovehiculelor, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmare unor acțiuni necorespunzătoare;
- respectă atribuțiile specifice stabilite în Fișa postului, precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;