

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Năsăud, cu sediul în Năsăud, B-dul Grănicerilor nr. 15, jud. Bistrița-Năsăud, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Bibliotecar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Bibliotecă școlară

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată (6 luni)

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- 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 specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

Studii:

- absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei;

- absolvenți ai învățământului postliceal sau liceal cu diplomă în domeniu/absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei;

- absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.

- vechime în muncă: minim 5 ani

- vechime în domeniul studiilor: nu se solicită.

Alte condiții:

- are cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC-WORD, EXCEL, POWERPOINT, poștă electronică, aplicații Google);

- cunoaște o limbă de circulație internațională, scris și vorbit, nivel mediu;

- abilități de relaționare și comunicare cu copiii și personalul școlii;

- abilitatea de a lucra în echipă;

- disponibilitate pentru program flexibil.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) 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 postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) 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 postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	06.02.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Năsăud, cu sediul în Năsăud, B-dul Grănicerilor nr. 15, jud. Bistrița-Năsăud	13.02.2024, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	14.02.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.02.2024, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.02.2024, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.02.2024, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	26.02.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	26.02.2024, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.02.2024, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.02.2024, ora 15.00
11.	Susținerea probei practice	28.02.2024, ora 10.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	28.02.2024, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	29.02.2024, ora 12.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.02.2024, ora 15.00
15.	Susținerea interviului	01.03.2024, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	01.03.2024, ora 13.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.03.2024, ora 12.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.03.2024, ora 14.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.03.2024, ora 16.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant

1. Legea Învățământului preuniversitar Nr. 198/ 2023, Monitorul Oficial, București, 2023
2. M.E.N. REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare - ORDIN nr. 5.556/2011
3. Monitorul Oficial, Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/ 31 mai 2002, republicată în 2005 Monitorul Oficial, București
4. Rudeanu Laura, Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic, București, 2003
5. BCU, ABIR, Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M) BCU, ABIR, București, 1993
6. Biblioteca Națională a României, Clasificarea zecimală universală. Ediție medie internațională în limba română BNR, București, 1998
7. REGNEALĂ, Mircea, Studii de biblioteconomie, Ex. Ponto, Constanța, 2000
8. MECTS, Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de bibliotecar, documentarist, redactor OMECTS 6143, București, 2011
9. Corbu, George; Mihaela, Helene, Dinu, Bibliotecă, Bibliotecar, Biblioteconomie: Tendințe și dezvoltări românești în tehnica de bibliotecă, Bibliotheca Târgoviște, 2007
10. Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice, Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale „I.C.Petrescu”, București, 2004
11. Horvat, Săluc, Introducere în biblioteconomie, Grafoart București, 1996
12. Ciubuncan, Lucia, Bibliotecarul școlar, ghid practice, Eurodidact, Cluj-Napoca, 2002

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant

1. Rolul bibliotecii școlare
 - Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar
2. Dezvoltarea colecțiilor
 - Mijloace de completare a colecțiilor
 - Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
3. Evidența colecțiilor
 - Proceduri de evidența publicațiilor
 - Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
 - Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)
 - Reguli de completare a R.M.F. și R.I.
4. Catalogarea publicațiilor
 - Scopul catalogării publicațiilor
 - Tipuri de cataloage
 - Organizarea cataloagelor
 - Realizarea fișei bibliografice a cărții
 - Zonele ISBD (M)
 - Punctuația ISBD
 - Clasificarea. Cotarea publicațiilor
 - Scopul clasificării documentelor

- Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
 - Tabele de autori. Semnul de autor
7. Organizarea colecțiilor
- Organizarea bibliotecii
 - Aranjarea cărților la raft
8. Gestiunea bibliotecilor
- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
 - Inventarul bibliotecilor
 - Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
9. Eliminarea din gestiune a publicațiilor
- Casarea publicațiilor
 - Proceduri de casare în biblioteca școlară
10. Relații cu utilizatorii
- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
 - Serviciul de împrumut și sală de lectură
 - Statistica de bibliotecă
 - Marketingul de bibliotecă

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: <http://scoala-eminescu.360x.ro/>, persoană de contact: Cheța Elisabeta, având funcția de secretar, telefon: 0263360402.

Semnătură și Ștampilă

Director,

Prof. GREABU MARIA

