

ANUNȚ- post bibliotecar

În conformitate cu prevederile HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011,

Liceul Timotei Cipariu Dumbrăveni, str. Timotei Cipariu, nr.9, județul Sibiu, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea **pe perioadă nedeterminată**, a funcției contractuale, vacante, de **bibliotecar I- S**.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor – studii superioare de specialitate,
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minimum 2 ani;

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 12 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Calendar concurs:

Concursul se organizează la sediul **Liceului Timotei Cipariu Dumbrăveni**, str. Timotei Cipariu, nr.9, județul Sibiu.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Perioada de depunere a dosarelor: 03.03.2022-14.03.2022 ora 10.00

- - 14 martie 2022, ora 12.00 – verificarea dosarelor și eliminarea candidaților cu dosare incomplete sau care nu îndeplinesc condițiile de ocupare a postului;
- -14 martie 2022 ora 13,00 -afișarea listei candidaților care întrunesc condițiile specifice
- - 14 martie 2022, ora 14,00-15,30 depunerea contestațiilor
- - 14 martie 2022, ora 16,00- afișarea listei finale a candidaților care întrunesc condițiile de participare la concurs
- - 15 martie 2022, ora 09,00 – probă scrisă
- - 15 martie 2022, ora 12,00- afișarea rezultatelor
- - 15 martie 2022, ora 12,30-14,30 depunerea contestațiilor
- - 15 martie 2022, ora 16,00 afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
- - 16 martie 2022, - ora 9,00 – proba interviu
- - 16 martie 2022, ora 12,00 – afișarea rezultatului final.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției, conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul

bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de bibliotecar.

TEMATICA PENTRU CONCURS

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
 - Documente de evidență (RMF, RI, Fișe de evidență preliminară pentru seriale)
 - Reguli de completare a RMF, RI.
4. Catalogarea publicațiilor
 - Scopul catalogării publicațiilor
 - Tipuri de cataloage
 - Organizarea cataloagelor
5. Organizarea colecțiilor
 - Organizarea bibliotecii
 - Aranjarea cărților la raft
6. Gestionarea bibliotecilor
 - Predarea – primirea unei biblioteci școlare
 - Inventarul bibliotecilor
 - Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
7. Eliminarea din gestiune a publicațiilor
 - Casarea publicațiilor
 - Proceduri de casare în biblioteca școlară
8. Relații cu utilizatorii
 - Regulamentul intern al bibliotecii școlare
 - Serviciul de împrumut
 - Sală de lectură
 - Statistica de bibliotecă
 - Marketingul de bibliotecă

Bibliografia:

1. Legea bibliotecilor – Legea nr. 334 din 31 mai 2002, republicată și actualizată
 2. Legea Educației Naționale – Legea nr. 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare
 3. Fișa postului de bibliotecar OMECTS nr. 6143/2011
 4. Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic, București, 2003 – Rudeanu Laura
 5. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare OMECTS nr. 5556 din 07.10.2011
- Detalii privind bibliografia de concurs/fișa postului și alte relații suplimentare se pot obține la sediul unității din strada T. Cipariu nr.9, localitatea Dumbrăveni, la adresa de email liceultimoteicipariu@gmail.com nr. telefon 0269865315.

Director,
Prof. Boian Ioan

