

# ANUNT!

Școala Gimnazială Nr. 7 Buzău organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante – BIBLIOTECAR I M, în conformitate cu prevederile HG nr.1336/28.10.2023, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI : BIBLIOTECAR

NUMĂR POSTURI: 1 post

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: bibliotecă

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

PERIOADA: nedeterminată

Condiții generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la HG 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 vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului - cadru aprobat prin HG nr.1336/28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului 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 penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, 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 exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin (2) din Legea 1 18/2019 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.761/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin (1), lit. h).

### **Condiții specifice de ocupare a postului:**

- Studii: absolvent/ă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, fie absolvent/ă a altor instituții de învățământ, care a studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei, cursuri recunoscute în domeniul biblioteconomiei.

- Vechime în muncă : 3 ani
- Vechime în specialitatea studiilor: 1 an
- Cunoștințe operare pe calculator: Microsoft Office (Word,Excel,Acces,PowerPoint etc.)
- Disponibilitate la timp de lucru flexibil și prelungit;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Abilități de comunicare și relaționare cu personalul dar și cu publicul;
- Spirit organizatoric de coordonare, control și de evaluare;
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității;
- b) copia actului de identitate sau oricare 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;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie/și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (literele f,g,și h din CONDIȚIILE GENERALE);

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae European;

i) certificate de integritate comportamentală conform Legii nr. 118/2019;

j) cazierul fiscal, eliberat de autoritatea fiscală;

k) opisul dosarului în dublu exemplar: un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs;

Sunt declarați admiși candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute în *Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* conform:

Art. 45. (2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut: a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

Art. 46. (3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut: a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

Art. 47. (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz. (4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. (50 puncte).

*Proba scrisă va consta într-un test grilă (60 puncte) și tratarea unor subiecte de specialitate (40 puncte), subiectele fiind alcătuite pe baza bibliografiei anunțate.*

*Proba practică va consta în catalogarea și clasificarea publicațiilor, înregistrarea în registrul Inventar(RI), Registrul de mișcare a fondului de carte (RMF), verificarea abilităților în folosirea Microsoft Office (Word,Excel,Acces,PowerPoint etc.)*

*La interviu vor fi evaluate cunoștințele de specialitate și abilitățile prevăzute în condițiile specifice de participare.*

*Probele sunt eliminatorii, punctajul minim care trebuie obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte din 100 de puncte.*

*Punctajul final se va calcula ca medie aritmetică a rezultatelor obținute la cele trei probe.*

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Etapă de concurs</b>	<b>Data/Perioada</b>	<b>Observații</b>
1.	<b>Depunerea dosarelor</b>	20.05.2024-24.05.2024	La secretariatul unității în intervalul orar 12:00 - 16:00
2.	<b>Selecția dosarelor</b>	04.06.2024	
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	04.06.2024, ora 12 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunere contestații	04.06.2024, între orele 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la etapa de selecție a dosarelor	04.06.2024, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
3.	<b>Proba scrisă</b>	06.06.2024, ora 9 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	06.06.2024, ora 13 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei scrise	06.06.2024, între orele 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă	06.06.2024, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
4.	<b>Proba practică</b>	10.06.2024, ora 9 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba practică	10.06.2024, orele 13 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
<b><i>NU SE ADMIT CONTESTAȚII DUPĂ PROBA PRACTICĂ</i></b>			
5.	<b>Proba de interviu</b>	11.06.2024, ora 9 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	11.06.2024, ora 12 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei de interviu	11.06.2024, orele 13 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu	11.06.2024, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
6.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	12.06.2024, ora 15 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității de învățământ **SCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 BUZĂU** - telefon : 0238715426

**DIRECTOR,**

**Prof. TĂNASE IOHANA MAGDALENA**

## **TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

### **1. TEMATICĂ**

#### **a) Rolul bibliotecii școlare:**

- Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar

#### **b) Dezvoltarea colecțiilor:**

- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară

#### **c) 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.

#### **d) Catalogarea publicațiilor:**

- Scopul catalogării publicațiilor
- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

#### **e) Realizarea fișei bibliografice a cărții:**

- Zonele ISBD(M)
- Punctuația ISBD(M)

#### **f) Clasificarea. Cotarea publicațiilor:**

- Scopul clasificării documentelor
- Clasificarea zecimală, universală (clase, subclase, indicii auxiliari)
- Tabele de autori. Semnul de autor

#### **g) Organizarea colecțiilor:**

- Organizarea bibliotecii
- Aranjarea cărților la raft

#### **h) Gestionarea bibliotecilor:**

- Predarea – primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor
- Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare

#### **i) Eliminarea din gestiune a publicațiilor:**

- Casarea publicațiilor
- Proceduri de casare în biblioteca școlară

#### **j) Relații cu utilizatorii:**

- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut
- Sală de lectură

### **2. BIBLIOGRAFIE**

1. Legea bibliotecilor – Legea nr. 334 din 31 mai 2002, republicată și actualizată;
2. Fișa postului de bibliotecar ;
3. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare OMECTS nr. 5556 din 07.10.2011;
4. Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M), BCU, ABIR București 1993;
5. Anexa nr. 2 la Ordinul MEN nr. 3597/18.06.2014 – București 2014 – Fișa de evaluare bibliotecar ;