

## ANUNȚ

Școala Gimnazială „Bogdan Vodă”, cu sediul în Câmpulung Moldovenesc, Calea Bucovinei nr. 26, jud. Suceava, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 107 din 4 septembrie 2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Bibliotecar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Didactic Auxiliar

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

PERIOADA: nedeterminată

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 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: Superioare

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

· Vechimea în muncă: 7 ani

Vechime în specialitatea postului: 2 ani

- abilitați de operare pe calculator,
- abilitați pentru munca în echipă, relaționare-comunicare cu întreg personalul unitații
- disponibilitate la program flexibil
- cunostinte de legislație specifică locului de muncă
- cunostinte în domeniul SSM și PSI
- seriozitate, disciplină, comportament responsabil,
- rezistența la sarcini repetitive ;
- adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare.

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 copiii, 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 DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:**

| Nr. crt. | Activități   | Data                  |
|----------|--|-----------------------|
| 1.       | Publicarea anunțului   | 03.10.2024            |
| 2.       | Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa:<br>Școala Gimnazială „Bogdan Vodă”, cu sediul în Câmpulung Moldovenesc, Calea Bucovinei nr. 26, jud. Suceava | 17.10.2024, ora 15.00 |
| 3.       | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs  | 21.10.2024, ora 15.00 |
| 4.       | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor  | 22.10.2024, ora 10.00 |
| 5.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor   | 23.10.2024, ora 10.00 |
| 6.       | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 24.10.2024, ora 10.00 |
| 7.       | Susținerea probei scrise   | 25.10.2024, ora 10.00 |
| 8.       | Afișarea rezultatului probei scrise  | 25.10.2024, ora 15.00 |
| 9.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise   | 28.10.2024, ora 10.00 |
| 10.      | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 28.10.2024, ora 15.00 |
| 11.      | Susținerea probei practice   | 29.10.2024, ora 10.00 |
| 12.      | Comunicarea rezultatelor după susținerea probei practice   | 29.10.2024, ora 15.00 |
| 13.      | Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei practice  | 30.10.2024, ora 10.00 |
| 14.      | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 30.10.2024, ora 15.00 |
| 15.      | Susținerea interviului   | 31.10.2024, ora 10.00 |
| 16.      | Afișarea rezultatului interviului  | 31.10.2024, ora 15.00 |
| 17.      | Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului   | 01.11.2024, ora 10.00 |
| 18.      | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 01.11.2024, ora 14.00 |
| 19.      | Afișarea rezultatului final al concursului   | 01.11.2024, ora 15.00 |

#### BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de bibliotecar

1. Legea bibliotecilor nr.334 din 31 mai 2002, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Introducere în biblioteconomie, coordonator Horvat Săluc, București, Editura Grafoart 1996;

3. Codul deontologic al bibliotecarului din România; ARGATU DANIELA, Ghidul bibliotecarului școlar. Eurocompetențe profesionale, Ed. STEF, Iași, 2014
4. Ghidul IFLA pentru biblioteci școlare <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-ro.pdf>;
5. Ordinul 4183/04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a Centrelor de documentare și informare, Anexă la OMECTS nr.5556 din 7 octombrie 2011, publicat în Monitorul Oficial nr.757, Partea I, din 27 octombrie 2011;
7. Ordinul nr. 5559/22.11.2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar.
8. Ordinul ministrului educației naționale nr. 3597/18.06.2014
9. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

## TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de bibliotecar

- Patrimoniul bibliotecarilor
- Drepturile și obligațiile utilizatorilor
- Dispoziții generale
- Bibliotecile școlare- cadru general
  - resurse materiale, resurse umane, resurse financiare
  - activitatea bibliotecii școlare
  - evaluarea bibliotecii școlare
- Personalul didactic auxiliar
- Biblioteca școlară. Activități specifice bibliotecii școlare
- Arhivarea documentelor de bibliotecă
- Instrumente de informare
- Organizarea spațiului bibliotecii școlare
- Colecțiile bibliotecii școlare. Tipologia documentelor
- Părțile principale ale unei cărți pe suport papetar
- Selecția și achiziția documentelor de bibliotecă școlară
- Selecția cărților pentru copii
- Modalități de informare în politica de achiziții
- Tipurile de achiziție de publicații pentru biblioteca școlară
- Gestionarea și administrarea documentelor
- Înregistrarea documentelor în Registrul de mișcare a fondurilor (RMF) și în Registrul inventar (RI)
- Tipuri de registre de evidență din biblioteca școlară
- Inventarierea. Etapele unei operațiuni de inventariere
- Casarea. Etapele casării publicațiilor
- Catalogarea. Tipuri de catalogare. Etapele catalogării. Norme și standarde folosite în catalogare.
- Teorii și tehnici de catalogare și indexare.

- Ordonarea publicațiilor în cataloage alfabetice pe nume de autori și titlu (S.T.A.S. 8636-70)
- Tipuri de documente de bibliotecă. Recunoașterea lor
- Elemente redacționale ale unei publicații (carte sau serial)
- Prezentare generală a ISBD. Norme. Tipuri
- Zonele ISBD (M). Reguli. Punctuație specifică. Surse de informare
- Structura unei descrieri bibliografice
- Igiena cărților din bibliotecile școlare. Factorii de degradare
- Servicii de bibliotecă. Accesul la serviciile bibliotecii școlare. Tipuri de servicii în biblioteca școlară
- Relațiile bibliotecii cu publicul
- Înscrierea cititorilor. Tipizate folosite
- Bibliotecarul – conduita profesională. Promovarea activității de bibliotecă
- Dezvoltarea competenței de lectură în biblioteca școlară.
- Managementul bibliotecii școlare
- Elaborarea planului managerial al bibliotecii școlare
- Elaborarea regulamentului de ordine interioară a bibliotecii Școlare
- Elaborarea rapoartelor de activitate
- Portofoliul bibliotecarului școlar
- Caiet de evidență a activității de bibliotecă (cod 19-1-15/c)
- Managementul resurselor umane
- Informare și documentare
- Legislație de bibliotecă
- Abilitățile de viață

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: [www.scoalabogdanvoda3.ro](http://www.scoalabogdanvoda3.ro), la Serviciul Secretariat al unității școlare, având numărul de telefon 0230.314.051.

Director  
Prof. Niță Iulia Ionela

