



Nr. 3471 / 19.09.2017

ANUNȚ

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA  
ORGANIZEAZĂ CONCURS

în data de 16 octombrie 2017, ora 09.00,  
pentru următorul post contractual de execuție, vacant:

0,5 POST BIBLIOTECAR I, STUDII MEDII, perioadă nedeterminată.

Documente necesare pentru depunerea dosarului de înscriere:

1. Opis ( 2 exemplare)
2. Cerere de înscriere la concurs, adresată conducătorului instituției;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale certificatelor de naștere și căsătorie ( dacă este cazul);
5. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
6. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
7. Copia Carnetului de muncă(conformă cu originalul) și fila din Registrul de evidență al salariaților sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
8. Cazier judiciar în original;
9. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
10. Curriculum vitae Europass - susținut de documente doveditoare;
11. Recomandare de la locul de muncă anterior.

Actele prevăzute la punctele 3, 4, 5, 6 și 7 vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Fiecare candidat își va depune dosarul care cuprinde documentele solicitate, la sediul instituției organizatoare a concursului. Fiecare pagină va fi numerotată de la 1 la n.

În opisul dosarului vor fi scrise următoarele:

- Expresia „ Acest dosar conține un număr de .....pagini, numerotate de la 1 la.....”.
- Data depunerii dosarului;
- Numele candidatului și semnătura;

Condiții generale:

- 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.

Condiții specifice necesare pentru participarea la concurs:

Numele funcției: 0,5 post – bibliotecar I - conform HG 286/2011

- Studii: - medii





Legea Educației Nr. 1/ 2011

Art. 250. – Pentru ocuparea funcțiilor didactice auxiliare trebuie îndeplinite următoarele condiții de studii:

- Pentru funcția de bibliotecar, de documentarist și de redactor - 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; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și 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; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.
- Vechime în specialitate – 6 ani și 6 luni
- Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer.
- Disponibilitate pentru activități necuprinse în fișa postului, dar care contribuie la bunul mers al instituției.

### Probele de concurs:

1. 06 octombrie 2017, ora 12.00 – Termenul limită de depunere a dosarelor;
2. 16 octombrie 2017, ora 09.00 - Proba scrisă ;
3. 17 octombrie 2017, ora 09.00 -Proba interviu.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, **06.10.2017, ora 13.00**, la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea.

**Selecția dosarelor** participanților la concurs și afișarea rezultatelor are loc în data de **09.10.2017**. Comisia de concurs selectează dosarele pe baza îndeplinirii condițiilor de participare, iar candidații vor fi declarați ADMISI sau RESPINȘI.

**Contestațiile** cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor în maxim o zi de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs, respectiv, **10.10.2017 ora 13:00**, se soluționează și se afișează la sediul unității în data de **10.10.2017, ora 13:30**.

**Proba scrisă** se va desfășura în data de **16.10.2017, ora 9.00, la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ** din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea. Rezultatele la proba scrisă se vor afișa la sediul instituției, în aceeași zi cu desfășurarea acesteia, **până la ora 12.00**.

**Contestațiile** se depun la sediul instituției- secretariat, până pe data de **17.10.2017, ora 11:00**, se soluționează și se afișează în aceeași zi **până la ora 14.00**.

**Interviul** va avea loc în data de **17.10.2017, ora 9,00 la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ** din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea.

**Contestațiile** se depun la sediul instituției- secretariat, până pe **data de 17.10.2017, ora 13:00**, se soluționează și se afișează în aceeași zi **până la ora 16.00**.

Informații suplimentare se pot obține la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea, între orele 8.00-15.00 sau la telefon 0240511300.

## BIBLIOGRAFIE CONCURS BIBLIOTECAR

### I. BIBLIOGRAFIE

- Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr.5.556/2011
- Legea bibliotecilor actualizată nr.334/31.05.2002, republicată și actualizată
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(M) BCU, ABIR București 1993
- Biblioteca Pedagogică Națională, I.C. Petrescu, Ghidul bibliotecarului școlar, ediția II, București 2006
- Biblioteca Națională a României, clasificare zecimală universală, Ed. medie internațională în limba română, București 1998
- Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de bibliotecar, documentarist, redactor OMECTS nr. 6143/2011





- Anexa 2 la Ordinul MEN nr.3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar
- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată

## II. 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 (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
5. Realizarea fișei bibliografice a cărții
  - Zonele ISBD (M)
  - Punctuația ISBD
6. Clasificarea. Cotarea publicațiilor
  - Scopul clasificării documentelor
  - Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
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

DIRECTOR,  
Prof. Bălan Nicoleta – Iulia

