

Nr. 527/23.03.2021

ANUNȚ

ȘCOALA PROFESIONALĂ TRAIAN
cu sediul în localitatea Traian, strada Nalbei, nr. 999
organizează concurs
pentru ocuparea unui post contractual de **BIBLIOTECAR MI ½ normă**

I. Condiții de participare :

- au cetățenie română, cetățenia altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.
- cunosc limba română scris și vorbit.
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- au capacitate deplină de exercițiu.
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează.
- îndeplinesc condițiile de studii și vechime sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs.
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni.

II. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- absolvent studii medii
- vechime în specialitatea studiilor – minim 5 ani
- cursuri în domeniul biblioteconomiei

III. DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta până la data de 06.04.2021 la secretariatul Școlii Profesionale Traian un dosar care va conține următoarele documente :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau, după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;
- curriculum vitae;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

Documentele vor fi prezentate și în original pentru verificarea conformității copiilor acestora.

IV. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Concursul se va organiza la sediul Școlii Profesionale Traian, strada Nalbei, nr. 999 astfel :
 - **Selecția dosarelor: 07.04.2021**
 - **Probă scrisă – 15.04.2021, ora 10,00**
 - **Interviu – 19.04.2021, ora 10,00**
- Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul școlii în perioada de înscriere;
- Informații suplimentare la secretariatul Școlii Profesionale Traian sau la telefon: 0243244241/ 0732137747.

Probele concursului constau în:

- **Selecția dosarelor** și afișarea rezultatelor – 07.04.2021, ora 12⁰⁰
- Depunerea contestațiilor – 07.04.2021, între orele 12⁰⁰ - 16⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 08.04.2021, ora 12⁰⁰

- **Susținerea unei probe scrise** – 15.04.2021, ora 10⁰⁰
- Afișarea rezultatelor probei scrise – 15.04.2021
- Depunerea contestațiilor – 16.04.2021, între orele 10⁰⁰ - 12⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 16.04.2021, ora 16⁰⁰

- **Interviul** – 19.04.2021, ora 10⁰⁰
- Afișarea rezultatelor - 19.04.2021
- Depunerea contestațiilor pentru interviu – 20.04.2021, între orele 10⁰⁰ - 12⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 20.04.2021, ora 15⁰⁰

DIRECTOR,**Prof. Spătaru Florentina Claudia****BIBLIOGRAFIE**

1. O.M.E.C.T.S. nr. 5556 din 07.10.2011 - Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare
2. Legea bibliotecilor – Legea nr. 334 din 31 mai 2002, republicată și actualizată (cap.I, art.1-8, secțiunea F, art. 36-51, cap.VII, art. 63-67)
3. Legea Educației Naționale – Legea nr. 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare (cap. IV, art. 95)
4. Fișa postului de bibliotecar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 6143 / 2011

TEMATICA PENTRU CONCURS

1. **Rolul bibliotecii școlare**
 - Drepturile și îndatoririle bibliotecarului
 - Activitățile specifice bibliotecii
 - Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic
2. **Dezvoltarea colecțiilor**
 - Mijloace de completare a colecțiilor
3. **Evidența colecțiilor**
 - 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
 - Organizare și tipuri de cataloage
5. **Organizarea colecțiilor**
 - Organizarea bibliotecii
 - Aranjarea cărților la raft
6. **Gestiunea bibliotecilor**
 - Predarea-primirea unei biblioteci școlare
 - Inventarul bibliotecilor
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 și sală de lectură
 - Statistica de bibliotecă