



ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.84, cu sediul în localitatea București, Calea Vitan nr. 135, sector 3, organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante, după cum urmează: BIBLIOTECAR, 1 POST - perioadă nedeterminată, conform HG 1336/8.11.2022 ;

Concursul pentru ocuparea postului de bibliotecar constă în:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. susținerea unei probe scrise de două ore, din tematica și bibliografia anunțată;
3. interviu .

Se pot prezenta la următoarea etapă doar candidații admiși la proba precedentă.

Concursul se va desfășura astfel:

- depunerea dosarelor 7 iunie 2023 ora 10,00 – 14,00
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor 7 iunie 2023 ora 16,00
- proba scrisă în data de 8 iunie 2023 ora 11,00
- proba de interviu în data de 9 iunie 2023 ora 11,00
- afișarea rezultatelor în data de 9 iunie 2023 ora 16.00
- depunerea contestațiilor în data de 10 iunie 2023 ora 10,00 – 12,00

A) Pentru ocuparea postului candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 îndeplinirii 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).

B) Condiții de studii:

a) absolvirea cu examen de licență a unei instituții de învățământ superior

b) îndeplinește condițiile de studii conform art. 250 din Legea Educației Naționale Nr. 1/2011

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 solicitat 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.

D) Tematica:

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 RMF și RI
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); Tabele de autori, semnul de autor
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
11. Utilizarea tehnologiei informației în gestiunea bibliotecii școlare (operare PC, Microsoft Office)

E) Bibliografia:

1. MEN Legea Educației Nr. 1/ 2011, M.E.N. Monitorul Oficial București 2011

2. M.E.N. REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare - ORDIN nr. 5.556/2011 M.E.N. Monitorul Oficial București 2011
3. Monitorul Oficial Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/ 31 mai 2002, republicată în 2005 Monitorul Oficial București 2002
4. Rudeanu Laura Manualul bibliotecarului școlar Atelier didactic București 2003
5. BCU, ABIR Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M) BCU, ABIR București 1993
6. Biblioteca Națională a României Clasificarea zecimală universală. Ediție medie internațională în limba română BNR București 1998
7. REGNEALA, Mircea Studii de biblioteconomie Ex. Ponto Constanța 2000
8. MECTS Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de bibliotecar, documentarist, redactor OMECTS 6143 București 2011
9. Corbu, George, Mihaela Helene. Dinu, Bibliotecă, Bibliotecar, Biblioteconomie: Tendințe și dezvoltări românești în tehnica de bibliotecă. Bibliotheca Târgoviște 2007
10. Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale „I.C.Petrescu” București 2004
11. Horvat, Săluț Introducere în biblioteconomie Grafoart București 1996

**F) FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR DE
BIBLIOTECAR, DOCUMENTARIST, REDACTOR**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele _____
 Specialitatea: _____
 Denumirea postului: BIBLIOTECAR
 Decizia de numire: _____
 Încadrarea: _____

Cerințe:

- studii superioare _____
- studii specifice postului _____
- vechime _____

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;
- de reprezentare a unității școlare

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

1.1. Elaborarea documentelor de planificare și de organizare a activității de bibliotecă în concordanță cu:

- a) activitate școlară anuală;
- b) R.O.I. și procedurile elaborate la nivelul școlii;
- c) planul managerial al unității;
- d) specificul și particularitățile unității școlare

1.2. Realizarea planului managerial al compartimentului.

1.3. Elaborarea ofertei bibliotecii.

2.REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

2.1. Organizarea serviciilor de informare și documentare

2.2. Gestionarea rațională și eficientă a resurselor material, financiare, informaționale și de timp

2.3. Acordarea de consultanță beneficiarilor (elevi, personal didactic, didactic auxiliar).

3.COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

3.1.Comunicarea și relaționarea la nivel intern (elevi, personal didactic, didactic auxiliar)

3.2. Comunicarea și relaționarea la nivel extern (factori ierarhici superiori, comunitate, parteneri sociali)

3.3.Monitorizarea și rezolvarea situațiilor conflictuale

4.MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1.Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.

4.2.Formare profesională și dezvoltare în carieră.

4.3.Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

5.CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1.Promovarea ofertei bibliotecii în rândul elevilor, comunității educative și comunității locale.

5.2.Valorizarea culturală a patrimoniului bibliotecii școlare, al școlii și comunității locale.

5.3.Educarea elevilor în vederea dezvoltării unei atitudini civice și a promovării deschiderii spre lumea contemporană

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Data:

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

SCOALA GIMNAZIALA NR. 84
SECTOR 3, BUCURESTI

Funcția publică solicitată: BIBLIOTECAR			
Data organizării concursului:			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Fax:			
Studii generale și de specialitate:			
Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția		Perioada	Diploma obținută
Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:			
Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon
Declarații pe propria răspundere⁶⁾			
Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:			
- mi-a fost <input type="checkbox"/>			
- nu mi-a fost <input type="checkbox"/>			
Interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:			
- am fost <input type="checkbox"/> destituit/ă dintr-o funcție publică,			
- nu am fost <input type="checkbox"/>			
și/sau			
- mi-a încetat <input type="checkbox"/> contractul individual de muncă			
- nu mi-a încetat <input type="checkbox"/>			
pentru motive disciplinare.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:			
- am fost <input type="checkbox"/>			
- nu am fost <input type="checkbox"/>			
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. ⁷⁾			
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ⁸⁾ , declar următoarele:			

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

Prof. _____ Director,

