



*Ministerul Educației*  
*Inspectoratul Școlar Județean Dolj*  
*Scoala Gimnazială nr. 1 Băilești*  
Str. Panduri nr. 65, 205100 Băilești, Dolj  
e-mail: [scoalaunubailesti@yahoo.com](mailto:scoalaunubailesti@yahoo.com)  
Tel./Fax: 0251/311.741

Nr. 2162 din 31.10.2024

## ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BIBLIOTECAR

Școala gimnazială nr. 1 Băilești, cu sediul în strada Panduri nr. 65, municipiul Băilești, județul Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI : **BIBLIOTECAR II**

NUMĂR POSTURI: **½ post**

NIVELUL POSTULUI: **funcție de execuție**

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: **BIBLIOTECĂ**

DURATA TIMPULUI DE LUCRU : **4 ore pe zi (14<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>); 20 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 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).

i) nu a fost eliberat din funcție ca urmare a unei sancțiuni disciplinare conform Legii 53/2003.

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

- Studii medii cu diplomă de bacalaureat,
- Curs în domeniul biblioteconomiei cu certificat de absolvire,
- Vechime în muncă: 5 ani,
- Cunoștințe operare pe calculator: Microsoft Office (Word, Excell, Powerpoint), suita Google, email, Whatsapp, platforme educaționale, resurse online,
- Nivelul studiilor: studii medii,
- 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,
- Abilități de lucru în echipă,
- Spirit organizatoric de coordonare, control și de evaluare,
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților,
- Apt medical și psihologic, aviz atât de la psiholog, cât și de la medicina muncii, ambele cu mențiunea **"apt pentru postul de bibliotecar școlar"**.

**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 sau instituției publice organizatoare (*conform modelului care se găsește la secretariatul unității*);

**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) adeverințe medicale** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberate de psiholog și de medicul de medicina muncii, ambele cu mențiunea **"apt pentru postul de bibliotecar școlar"**, eliberate 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;

Sunt declarați admiși candidații care îndeplinesc condițiile din 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).

În cazul candidatului unic se organizează examen conform hotărârii comisiei de concurs.

**Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:**

**PUBLICARE ANUNT 31.10.2024**

**ULTIMA ZI DEPUNERE DOSARE 22.11.2024, ora 14<sup>00</sup>**

Nr. crt.	Etapă de concurs	Data/ Perioada	Observații
1.	<b>Depunerea dosarelor</b>	<b>01-22.11.2024 intervalul orar 12<sup>00</sup>-14<sup>00</sup></b>	<b>La secretariatul unității</b>
2.	<b>Selecția dosarelor</b>	<b>22.11.2024</b>	
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	22.11.2024, ora 15 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunere contestații	22.11.2024, între orele 15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la etapa de selecție a dosarelor	22.11.2024, ora 18 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
3.	<b>Proba scrisă</b>	<b>25.11.2024, ora 10<sup>00</sup></b>	<b>La sediul unității</b>
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	25.11.2024, ora 14 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei scrise	25.11.2024, între orele 14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă	25.11.2024, ora 18 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
4.	<b>Proba practică</b>	<b>26.11.2024, ora 10<sup>00</sup></b>	<b>La sediul unității</b>
	Afișarea rezultatelor la proba practică	26.11.2024, ora 14 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei practice	26.11.2024, între orele 14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba practică	26.11.2024, ora 18 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
5.	<b>Proba de interviu</b>	<b>27.11.2024 , ora 10<sup>00</sup></b>	<b>La sediul unității</b>
	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	27.11.2024, ora 14 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei de interviu	27.11.2024, între orele 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu	27.11.2024, ora 17 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
6.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>27.11.2024, ora 17<sup>00</sup></b>	<b>Pagina WEB și avizierul unității</b>

## **TEMATICA PENTRU CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BIBLIOTECAR ȘCOLAR**

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*
  - *Documente de evidență (RMF, RI, Fișe de evidență preliminară pentru seriale)*
  - *Reguli de completare a RMF, RI.*
4. Catalogarea publicațiilor
  - *Scopul catalogării publicațiilor*
  - *Tipuri de cataloage*
  - *Organizarea cataloagelor*
5. Realizarea fișei bibliografice a cărții
  - *Zonele ISBD(M)*
  - *Punctuația ISBD(M)*
6. Clasificarea. Cotarea publicațiilor
  - *Scopul clasificării documentelor*
  - *Clasificarea zecimală, universală (clase, subclase, indicii auxiliari)*
  - *Tabele de autori. Semnul de autor*
7. Organizarea colecțiilor
  - *Organizarea bibliotecii*
  - *Aranjarea cărților la raft*
8. Gestionarea 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*
  - *Sală de lectură*
  - *Statistica de bibliotecă*
  - *Marketingul de bibliotecă*

## **BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BIBLIOTECAR ȘCOLAR**

1. Legea 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar cu completările și modificările ulterioare,
2. OME nr. 5726/2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar,
3. Legea bibliotecilor – Legea nr. 334 din 31 mai 2002, republicată și actualizată,
4. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare OMECTS nr. 5556 din 07.10.2011,
5. Fișa postului de bibliotecar OMECTS nr. 6143/2011,

6. Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic, București, 2003 – Rudeanu Laura,
7. Bibliotecarul școlar – Ghid practic, Eurodidact, Cluj-Napoca, 2002 – Ciubăncan Lucia,
8. Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M), BCU, ABIR, București, 1993,
9. Anexa nr. 2 la Ordinul MEN nr. 3597/18.06.2014 – București, 2014,

**Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul Școlii gimnaziale nr. 1 Băilești, str. Panduri nr. 65.**

**Pentru informații suplimentare puteți să ne contactați la telefon 0251/311741 și e-mail: [scoalaunubailesti@yahoo.com](mailto:scoalaunubailesti@yahoo.com)**

**DIRECTOR,  
Prof. Viorel GRUIA**