

# BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE

## ANUNȚ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în București, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de **10 august 2016**, ora 9.30, concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

**Bibliograf (S)IA** în cadrul Serviciului Catalogare, Clasificare Periodice, Foi Volante– **perioadă nedeterminată, normă întreagă**

### **Cerințe privind ocuparea postului :**

#### **Cerințe generale:**

- a) cetățenie 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) studii de lungă durată în specialitate (biblioteconomie) sau în domeniul umanist (filologie, istorie), urmate de perfecționare în domeniul biblioteconomiei (cursuri post universitare, masterat, doctorat) sau experiență practică în domeniul solicitat de postul scos la concurs;
- f) 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;
- g) nu a fost condamnat 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.

#### **Cerințe specifice:**

- vechime în muncă/specialitate: 10 ani în instituții de cultură; vechime pe treapta anterioară bibliograf(S)I: min.3 ani;
- cunoașterea a două limbi de circulație internațională (nivel B2 și respectiv A1);
- cunoștințe temeinice privind catalogarea publicațiilor periodice în sistemul integrat de bibliotecă Aleph;
- cunoașterea organizării și funcționării Academiei Române și a Bibliotecii Academiei Române, precum și a activității desfășurate în aceste instituții, în baza rapoartelor de activitate;
- cunoașterea legislației privind Biblioteca Academiei Române;
- competențe informatice.

## Tematică

1. **Competențe profesionale în specialitate:** **70%**  
**Cunoștințe temeinice privind catalogarea publicațiilor periodice în sistemul integrat de bibliotecă Aleph**
2. **Organizarea și activitatea Academiei Române și a Bibliotecii Academiei Române**  
([www.biblacad.ro](http://www.biblacad.ro), secțiunea Despre biblioteca/Acte normative) **10%**
3. **Competențe informatice: MS Office (Word, Power Point), Aleph 500** **10%**
4. **Competențe lingvistice (traducere și retroversiune)** **10%**

## Bibliografie

### 1. Cerințe specifice postului:

- 1.1. Elena Țirziman, *Publicații seriale: aspecte privind prelucrarea în context tradițional și electronic*, Capitolul 1: Seriale: definire și caracteristici, disponibil online la adresa <http://ebooks.unibuc.ro/StiinteCOM/tirziman/1.htm>
- 1.2. Mircea Regneală, *Tratat de Biblioteconomie*, ABR, 2013, vol.II, Cap.IV pag.365-580;
- 1.3. Manualul UNIMARC elaborat de Biblioteca Națională
- 1.4. ISBD: *International Standard Bibliographic Description Consolidated Edition. Berlin/Munich:* De Gruyter Saur 2011
- 1.5. IFLA UNIMARK Core Activity. *Serials and Other Continuing Resources. UNIMARK Guidelines no. 8*
- 1.6. *Tendențe contemporane în biblioteconomie și știința informării*. Coord. G.B.Angheliescu. Ed. SHAKTI 1994, Iași
- 1.7. UNIMARC concise bibliographic format. Disponibil la adresa: <http://archive.ifla.org/VI/8/unimarc-concise-bibliographic-format-2008.pdf>

### 2. Organizarea și activitățile Academiei Române și Bibliotecii Academiei Române

- 2.0. Statutul Academiei Române
- 2.1. Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R., cu accent pe “Atribuții în cadrul serviciilor bibliotecii”, pct. 4 Serviciul Catalogare-Clasificare Periodice
- 2.2. Regulamentul intern al B.A.R., cu accent pe cap. III, Drepturile și obligațiile salariaților.
- 2.3. Legea Bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată, publicată în Monitorul Oficial nr. 132 din 11.02.2005; se va pune accent pe articolele: 1, 10, 16, 39, 41.
- 2.4. Cunoașterea activității B.A.R. prin prisma Rapoartelor anuale de activitate.

Documentele cerute la pct. 2 sunt disponibile on-line pe site-ul B.A.R. la adresa <http://www.biblacad.ro/actenormative.html>

Dosarul de concurs se va depune personal la Biroul Resurse Umane, Salarizare, Aprovizionare al instituției, până la data de 01 august 2016 (inclusiv). Persoana de contact este dna Jugănaru Eliza-secretar comisie concurs, telefon 021.212.82.84 int. 1206/1207.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor licența, masterat, doctorat (toate diplomele și foile matricole) și ale altor acte care atestă efectuarea unor calificări, specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) certificat de traducător dacă e cazul (copie).
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- f) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu mențiunea că cei care sunt declarați admiși la selecția dosarelor au obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- g) adeverința medicală care atesta 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;
- h) curriculum vitae EUROPASS;
- i) memoriu de activitate de la ultima încadrare până în prezent;
- j) 2 fotografii;
- k) mapa cu lucrari elaborate.

Copiile documentelor solicitate la punctele b, c, d, vor fi însoțite de documentele în original, pentru a se putea certifica valabilitatea lor.

Documentele în original vor fi eliberate pe loc.

Doar dosarele de candidatură complete vor fi înregistrate și vor intra în concurs.

**(\* Contractul individual de munca al candidaților pensionari care câștigă concursul, va fi în concordanță cu prevederile Codului muncii, art. 83, lit. g, coroborat cu art. 84, alin. (1).**

#### **Deșfășurarea concursului:**

**-proba scrisă:** -- subiecte de specialitate stabilite de Comisia de Concurs înaintea concursului/examenului + test de limba straina (necesitar daca posedă certificat de traducator sau studii de specialitate)

Data susținerii **probei scrise** este **10 august 2016** ora 9.30 în sala de Consiliu,

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 10 august 2016 ora 15.30.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun în data de 11 august 2016 până la ora 10.00 și se rezolvă în aceeași zi până la ora 12.00.

**-interviu** –conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs.

Data susținerii interviului este **11 august 2016** ora 13.00 în sala de Consiliu,

Rezultatele interviului se afișează în data de 12 august 2016 ora 10.00,

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun în data de 12 august 2016 până la ora 12.00 și se rezolvă în aceeași zi până la ora 14.00.

**Rezultatele finale** se afișează în data de 12 august 2016 ora 15.30.

DIRECTOR GENERAL

Acad. Filip Florin