

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 17 octombrie 2016, ora 9.30, concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

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

Cerinţe privind ocuparea postului :

Cerinţe generale

- cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliu în România;
- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Cerinţe specifice

- studii superioare de lungă durată în specialitate (biblioteconomie) sau în domeniul umanist (filologie, istorie, ştiinţele naturii), urmate de perfecţionare în domeniul biblioteconomiei (cursuri post universitare, masterat, doctorat) sau experienţă practică în domeniul solicitat de postul scos la concurs;
- vechime în muncă/specialitate: 8 ani în instituţii de cultură; vechime pe treapta anterioară: min. 4 ani
- cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2);
- cunoştinţe privind catalogarea publicaţiilor periodice în sistemul integrat de bibliotecă Aleph;
- cunoaşterea organizării şi funcţionării Academiei Române şi a Bibliotecii Academiei Române, precum şi a activităţii desfăşurate în aceste instituţii, în baza rapoartelor de activitate;
- cunoaşterea legislaţiei privind Biblioteca Academiei Române;
- competenţe informatice.

Tematică:

1. Competenţe profesionale în specialitate:

70%

Cunoștințe temeinice privind prelucrarea publicațiilor periodice și a prevederilor Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport

2. Organizarea și activitatea Academiei Române și a Bibliotecii Academiei Române (www.biblacad.ro, secțiunea Despre bibliotecă/Acte normative) 10%
3. Competențe informatice: MS Office (Word, Power Point), Aleph 500 10%
4. Competențe lingvistice (traducere) 10%

Bibliografie:

1. Cerințe specifice postului:
 - 1.1. Elena Tîrziman, *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
 - 1.3. *Tendențe contemporane în biblioteconomie și știința informării*. Coord. G.B.Anghelescu. Ed. SHAKTI 1994, Iași
 - 1.4. Hangiu, Ion, *Dicționarul Presei literare românești (1790-1990)*. București: Editura Institutului Cultural Român, 2004; p. VII-XII: *Prefață*
2. Organizarea Academiei Române și Bibliotecii 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. *Legea nr. 209/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, publicată în MO, Partea I, nr. 467 din 11 iulie 2007.*
 - 2.5. 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 5 octombrie 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.

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 (necesari daca posedati certificat de traducator sau studii de specialitate)

Data susținerii probei scrise este 17 octombrie 2016 ora 9.30 în sala de Consiliu,

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 17 octombrie 2016 ora 15.30.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun în data de 18 octombrie 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 18 octombrie 2016 ora 13.00 în sala de Consiliu,

Rezultatele interviului se afișează în data de 19 octombrie 2016 ora 10.00,

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun în data de 19 octombrie 2016 până la ora 12.00 și se rezolvă în aceeași zi până la ora 14.00.

Rezultatele finale se afișează în data de 19 octombrie 2016 ora 15.30.

DIRECTOR GENERAL

Acad. Filip Florin