

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de **16 august 2021** ora 9.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

1 post – bibliotecar (S)II în cadrul serviciului Organizarea și Conservarea Colecțiilor, 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) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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:

1. **Studii:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor umaniste, ramurile științe ale informării și documentării, filologie, filozofie, istorie, teologie.
2. **Vechime în muncă:** minimum 1 an;
3. **Vechime în specialitate în domeniul studiilor:** de minim 1 an;

4. **Cunoștințe de operare pe calculator:** cunoștințe generale de operare Windows și navigare pe Internet;

5. **Cunoașterea UNIMARC - Bibliografic**

Tematică:

1. Competențe de specialitate. Organizarea colecțiilor de bibliotecă

1.1 Componenta colecțiilor unei biblioteci

1.2 Așezarea colecțiilor. Modalități de organizare și așezare a colecțiilor în rafturi

1.3 Conservarea colecțiilor. Igiena, păstrarea și securitatea colecțiilor

1.4 Alcătuirea descrierii bibliografice sumare

2. Organizarea Bibliotecii Academiei Române, unitate subordonată Academiei Române

2.1 Principalele departamente ale Bibliotecii Academiei Române în relație cu Serviciul

Organizarea și Conservarea Colecțiilor

2.2 Drepturile și obligațiile salariaților Bibliotecii Academiei Române

2.3 Structura Serviciului Organizarea și Conservarea Colecțiilor

3. Legislație

3.1 Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.

Bibliografie:

1. *TRATAT de biblioteconomie* (coordonator Mircea Regneală). București: Editura ABR, 2014.

Vol II, Partea a 2-a, pag. 259-332.

2. POPESCU, Cristina. *Știința bibliotecii între concept și practică*. București: Univers Enciclopedic Gold, 2012, pag. 175-207 (Cotă BAR II 943506)

3. IFLA: *Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă*, IFLA-PAC, 1998, www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-ro.pdf

4. DUMITRĂȘCONIU, Constanța. *Formatul Unimarc Bibliografic în Teorie și Practică*. Vol.1, București: Editura ANBPR, 2016, pag. 3-11; 33-78; 275-293 (Cotă BAR II 984530)

5. Legea 334 din 31.05.2002 republicată – art:15, 16,39,41,42.

6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al B.A.R. (www.biblacad.ro)

7. Regulamentul Intern al B.A.R- Cap. III (www.biblacad.ro)

8. Statutul Academiei Române publicat în M.O. 617 din 14 sept. 2009

9. Codul Etic al personalului contractual al BAR (www.biblacad.ro)

10. Legea 22 din 18.11.1969 în B.O. nr. 132/18.11.1969, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs, cu mențiunea, pe copertă, a numărului de pagini conținute, se va depune personal la Biroul Resurse Umane, până la data de 5 august 2021 (inclusiv) în intervalul orar 10.00 - 14.00. Candidatul va primi numărul de înregistrare al dosarului.

Numărul de înregistrare comunicat constituie modalitatea de identificare a candidatului pe listele cu rezultatele concursului ce vor fi comunicate ulterior, în urma fiecărei etape parcurse.

Având în vedere contextul pandemiei de Covid-19, toate informațiile legate de acest concurs vor fi obținute doar telefonic.

Persoana de contact este dna Bulumac Doina Roxana - secretar comisie concurs, telefon 021.212.82.84 int. 1206/1207.

Dosarul de concurs va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului general al instituției;
- b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copie diplomă de licență;
- d) copie carnet de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în copie;
- e) 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;
- f) adeverința medicală care atestă 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;
- g) curriculum vitae EUROPASS semnat și datat pe fiecare pagină;

Vor intra în concurs candidații ale căror dosare de înscriere sunt complete și declarate admise la selecția dosarelor, selecție care va avea loc în termen de maximum două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul și pe pagina de internet a instituției.

Deșfășurarea concursului:

-proba scrisă: - subiecte de specialitate stabilite de comisia de concurs înaintea concursului/examenului

Data susținerii **probei scrise** este **16 august 2021** ora 9.30 în sala de Consiliu.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **18 august 2021** ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal în data de **19 august 2021** în intervalul orar 09.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **20 august 2021** ora 9.00.

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

Data susținerii **interviului** este **20 august 2021** ora 11.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele interviului se afișează în data de **23 august 2021** ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de **24 august 2021** în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **25 august 2021** ora 15.00 împreună cu rezultatele finale.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. Noica Nicolae

Membru de Onoare al Academiei Române