

**A N U N Ţ**

**BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE**, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de **02 noiembrie 2021** ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

**1 post – analist S I** în cadrul Compartimentului Dezvoltare Instituţională, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

**Cerinţe privind ocuparea postului :**

**Cerinţe generale:**

- a) cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- e) 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;
- f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- g) 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:**

1. **Studii:** superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor sociale, ramura ştiinţe ale informării şi comunicării, sau în domeniul ştiinţelor umaniste şi artelor, ramurile filologie, istorie;
2. **Vechime în muncă şi în specialitate:** minim 3 ani;

### **Tematică:**

- Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române;
- Păstrarea și mânuirea materialelor de bibliotecă;
- Controlul intern managerial;
- Utilizarea calculatoarelor personale;
- Utilizarea sistemelor de operare;
- Utilizarea MS Office (Word, Excell, PowerPoint, Acces).

### **Bibliografie:**

- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, actualizată;
- Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R;
- Regulamentul intern al B.A.R.;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Adcock, E.P. (ed.), (1998). *Principles for the care and handling of library material*. IFLA-PAC.
- Barbu, G.; Bănică, L.; Păun, V. (2011). *Calculatoare personale: arhitectură, funcționare și interconectare*, Editura Matrix Rom.
- Constantinescu, R.; Dănăilă, I. (2017). *Prezentări Microsoft PowerPoint*, Editura ECDL.
- Constantinescu, R.; Dănăilă, I. *Editare de text - Microsoft Word 2019*. Editura ECDL.
- Cozgarea, G. (2018). *Baze de date: Microsoft Access*, Editura ASE.
- *Excel 2021*. (2021). Editura Albion Jensen.
- Florea, I. (2010). *Sistemul de operare LINUX: concepte fundamentale, utilizare și programare*. Brașov: Editura Universității „Transilvania”.
- Grizzle, A.; Torras, M-C; ed. (2013). *Media and Information Literacy. Policy & Strategy*. UNESCO, Paris, France.
- ISO (2013). International Organization for Standardization. *ISO 2789:2013 Information and documentation - International library statistics*.
- Landry, P. (2017). „National libraries’ functions: results from the 2016 survey of national libraries’ functions”. *83rd IFLA General Conference and Assembly – Libraries. Solidarity. Society*. 19–25 August, Wrocław, Poland.
- Ostafe, D. (2014). Informatizarea bibliotecilor. În *Tratat de biblioteconomie*, vol. 2, partea I, București: Editura ABR.
- Schmuller, J. (2016). *Statistical Analysis with Excel*, Editura Wiley.
- Stephens, A. (2016). Functions. „Tasks and roles of national libraries in the 21st century”. *Alexandria* 26 (2), 145-198.
- Tanenbaum, A. (2004). *Sisteme de operare moderne*. Ed. a 2-a. Byblos.
- Zota, A. V.; Vasilescu, A. (2015). *Sisteme de operare – Unix si Windows*. Editura ASE.

**Dosarul de concurs, cu mențiunea, pe copertă, a numărului de pagini conținute, se va depune personal la Biroul Resurse Umane, Salarizare până la data de 22 octombrie 2021 (inclusiv), zilnic până la 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.**

Secretarul comisiei de concurs poate fi găsit la numărul de telefon 021.212.82.84, int. 1207.

**Dosarul de concurs va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului general al instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- 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) adeverință medicală care să ateste 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 model EUROPASS semnat și datat pe fiecare pagină;
- h) actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**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.**

**Desfășurarea concursului:**

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

Data susținerii **probei scrise** este **02 noiembrie 2021** ora 9.30 în sala de Consiliu.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **04 noiembrie 2021** ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal până în data de **05 noiembrie 2021** în intervalul orar 09.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **08 noiembrie 2021** ora 09.00.

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

Data susținerii **interviului** este **08 noiembrie 2021**, ora 11.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele interviului se afișează în data de **09 noiembrie 2021**, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de **10 noiembrie 2021** în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **11 noiembrie 2021** ora 15.00 împreună cu rezultatele finale.

D I R E C T O R   G E N E R A L

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române