

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de **22 noiembrie 2021** ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

1 post – tehnoredactor S I în cadrul Compartimentului Comunicare, Relații Publice, Presă, 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:** superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale, ramura științe ale informării și comunicării.
2. **Vechime în muncă:** minim 5 ani.
3. **Vechime în specialitate:** minim 5 ani.

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române;
- Păstrarea și mânuirea materialelor de bibliotecă;
- Tehnici de comunicare și marketing de bibliotecă
- Fluxul activităților în B.A.R.
- Utilizarea MS Office (Word, Excell, PowerPoint, Acces).

Bibliografie:

- Adcock, E.P. (ed.), (1998). *Principles for the care and handling of library material*. IFLA-PAC;
- Constantinescu, R.; Dănăilă, I. (2017). *Prezentări Microsoft PowerPoint*, Editura ECDL;
- Constantinescu, R.; Dănăilă, I. Editare de text - Microsoft Word 2019. Editura ECDL;
- 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.
- *Biblioteca Academiei Române 1867-1967, Cartea Centenarului*, Editura Academiei, București, 1968.
- Florin Gheorghe Filip, Doina Banciu, Mircea Regneală, Măriuca Stanciu, *Colecțiile de patrimoniu în era digitală : comunicări și articole*. București, Ed. Academiei Române, 2015.
- *Tezaurul Academiei Române, vol IV - Manuscrise, Documente istorice, Arhivă și corespondență, carte rară* (Coord. Gabriela Dumitrescu). București, Editura Academiei Române, 2013.
- Legea bibliotecilor, nr. 334/2002;
- Legea 182/2000 referitoare la conservarea patrimoniului cultural mobil;
- H.G. nr. 1546/2003 - privind conservarea documentelor în bibliotecă ;
- Regulamentul intern al BAR – Cap. III (www.biblacad.ro);
- Regulamentul de organizare și funcționare al BAR(www.biblacad.ro)
- Codul etic al personalului contractual al BAR – (www.biblacad.ro)
- www.acad.ro (capitolul „Acte normative”);
- www.biblacad.ro (capitolele: „Despre bibliotecă”, „Rapoarte anuale”, „ROF”)

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 12 noiembrie 2021 (inclusiv), zilnic între orele 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.

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 **22 noiembrie 2021** ora 9.30 în sala de Consiliu.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **24 noiembrie 2021** ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal până în data de **25 noiembrie 2021** în intervalul orar 09.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **26 noiembrie 2021** ora 09.00.

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

Data susținerii **interviului** este **26 noiembrie 2021**, ora 11.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele interviului se afișează în data de **02 decembrie 2021**, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de **03 decembrie 2021** în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **06 decembrie 2021** ora 15.00 împreună cu rezultatele finale.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. Nicolae NOICA
Membru de onoare al Academiei Române