

ANUNȚ

ȘCOALA PROFESIONALĂ TRAIAN

organizează concurs pentru ocuparea postului de **BIBLIOTECAR M debutant ½ normă**

I. Condiții de participare :

- au cetățenie română, cetățenia altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.
- cunosc limba română scris și vorbit.
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- au capacitate deplină de exercițiu.
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează.
- îndeplinesc condițiile de studii și vechime sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs.
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni.

II. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechime – nu se solicită;

III. DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta până la data de **03.11.2022**, ora 16⁰⁰, la sediul unității un dosar care va conține următoarele documente :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- adeverință medicală în original care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie (conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de M.S.);
- curriculum vitae;

IV. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Concursul se va organiza la sediul Școlii Profesionale Traian, din comuna Traian, județul Ialomița, astfel:
 - **Selecția dosarelor – 04.11.2022**
 - **Probă scrisă – 14.11.2022, ora 10,00**
 - **Interviu – 16.11.2022, ora 10,00**
- Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul unității
- Informații suplimentare la telefon 0243244241 sau 0732137747- secretarul comisiei de concurs.

PROGRAM DEPUNERE DOSARE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

21.10.2022– 03.11.2022 între orele 9⁰⁰ - 16⁰⁰

Probele concursului constau în:

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor – 04.11.2022, ora 12⁰⁰

- Depunerea contestațiilor – 04.11.2022, între orele 13⁰⁰ - 14⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 05.11.2022, ora 12⁰⁰

Susținerea probei scrise – 14.11.2022 - ora 10⁰⁰

- Afișarea rezultatelor probei scrise – 14.11.2022, ora 14⁰⁰
- Depunerea contestațiilor – 15.11.2022, între orele 10⁰⁰ - 12⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 15.11.2022, ora 14⁰⁰

Interviul – 16.11.2022, ora 10⁰⁰

- Afișarea rezultatelor interviului – 16.11.2022, ora 13⁰⁰
- Depunerea contestațiilor pentru interviu – 16.11.2022, între orele 13⁰⁰ - 15⁰⁰
- Afișarea rezultatelor după contestații – 17.11.2022, ora 14⁰⁰

BIBLIOGRAFIE

1. O.M.E.C.T.S. nr. 5556 din 07.10.2011 - Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare
 2. Legea bibliotecilor – Legea nr. 334 din 31 mai 2002, republicată și actualizată (cap.I, art.1-8, secțiunea F, art. 36-51, cap.VII, art. 63-67)
 3. Legea Educației Naționale – Legea nr. 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare;
 4. Fișa postului de bibliotecar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 6143 / 2011
-

TEMATICA PENTRU CONCURS

1. Rolul bibliotecii școlare

- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului
- Activitățile specifice bibliotecii
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic

2. Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor

3. Evidența colecțiilor

- Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
- Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)
- Reguli de completare a R.M.F. și R.I.

4. Catalogarea publicațiilor

- Scopul catalogării publicațiilor
- Organizare și tipuri de cataloage

5. Organizarea colecțiilor

- Organizarea bibliotecii
- Aranjarea cărților la raft

6. Gestiunea bibliotecilor

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor

7. Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- Casarea publicațiilor
- Proceduri de casare în biblioteca școlară

8. Relații cu utilizatorii

- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut și sală de lectură
- Statistica de bibliotecă

DIRECTOR,
Prof. Spătaru Florentina Claudia