

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 23.08.2021, ora 10.00, **concurs pentru ocuparea unui post de director general adjunct gradul II** 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 sociale, ramurile științe juridice, administrative, economice, ale comunicării, sau în domeniul matematică și științe ale naturii, ramura informatică;
2. **Vechime în muncă:** minim 20 de ani, din care vechime într-o instituție publică minim 5 ani și într-o funcție de conducere de minim 8 ani;
3. **Cunoștințe de operare pe calculator:** cunoaștere a programului MsOffice și a unui program integrat de bibliotecă (Aleph, Tinlib, Vubis etc)
4. **Limbi străine :** 1-2 limbi de circulație internațională, nivel avansat.

Tematică:

- Legislație referitoare la biblioteci;
- Legislație referitoare la Academia Română;
- Organizarea și activitatea Bibliotecii Academiei Române;
- Funcționarea Depozitului legal de documente;
- Protejarea patrimoniului cultural național mobil;
- Administrarea patrimoniului imobil utilizat;
- Control intern managerial.

Bibliografie:

- Grizle, A.; Torras, M-C; ed. 2013. *Media and Information Literacy. Policy & Strategy*. UNESCO, Paris, France;
- IFLA (1998). International Federations of Library Association. *Functional requirements for bibliographic records: final report*. KG Saur Verlag GmbH & Company;
- ISO (2009). International Organization for Standardization. ISO / TR 28118: 2009 *Information and documentation – Performance indicators for national libraries*;
- 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, Wroclaw, Poland;
- Lor, P.J. (1997). *Guidelines for Legislation for National Library Services*. UNESCO, Paris, France;
- Stephens, A. (2016). Functions. „Task and roles of national libraries in the 21st century”. *Alexandria* 26 (2), 145 – 198;
- Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, actualizată;
- Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente;
- Legea nr. 182/2000 (R), privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;
- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române;
- Statutul Academiei Române, publicat în M. Of., Partea I, nr. 617/14.09.2009;
- Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R. nr. 4227/02.10.2020;
- Regulamentul intern al B.A.R.;

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – integral.

Dosarul de concurs, cu mențiunea, pe copertă, a numărului de pagini conținute, se va depune personal la Biroul Resurse Umane, Salarizare din cadrul Bibliotecii Academiei Române, până la data de 16.08.2021 (inclusiv), în intervalul orar 10.00 - 14.00.

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

Persoana de contact este dl Dincă-Neacșu Gheorghe - șef Birou Resurse umane, Salarizare - secretar comisie concurs, telefon 021.212.82.84 int. 1221.

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 studii;
- d) copie carnet de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, vechimea în instituții publice și în funcții de conducere, în copie;
- e) Planul managerial;
- 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 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;
- h) curriculum vitae EUROPASS semnat și datat pe fiecare pagină;

Vor fi admiși să participe 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 constă în expunerea conținutului planului managerial întocmit, care va avea următoarea structură:

- analiza activității Bibliotecii Academiei Române sau a altei biblioteci;
- proiecția activităților necesare optimizării activității bibliotecii.

Data susținerii **probei scrise** este **23.08.2021** ora 10.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **25.08.2021**, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se pot depune în data de **26.08.2021**, în intervalul orar 09.00 -10.00 și se soluționează în aceeași zi, până la ora 12.00.

Proba interviu se susține în conformitate cu conținutul planului de interviu, stabilit de comisia de concurs.

Data susținerii probei interviu este **27.08.2021**, ora 11.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele interviului se afișează în data de **30.08.2021**, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se pot depune în data de **31.08.2021**, în intervalul orar 09.00 -10.00, și se soluționează în aceeași zi, până la ora 12.00.

Rezultatele finale se afișează în data de **01.09.2021**, ora 15.00.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. **Nicolae NOICA**

Membru de onoare al Academiei Române