

A N U N Ţ

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

1 post – informatician în cadrul Serviciului Informare ştiinţifică, Mediatecă, perioadă determinată, 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. 1. **Studii:** superioare tehnice de specialitate sau studii superioare de scurtă durată în domeniul informaticii şi biroticii.

2. **Vechime în muncă:** minim 3 ani;

3. **Vechime în specialitate:** minim 3 ani.

Tematică:

1. Regulamentul Intern al B.A.R (www.biblacad.ro)

2. Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al B.A.R (www.biblacad.ro)

3. Cunoştinţe generale de birotică computerizată

4. Cunoștințe generale de biblioteconomie

Bibliografie:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R.
2. Regulamentul intern al B.A.R., cu accent pe cap. III, Drepturile și obligațiile salariaților.
3. Legea Bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată, publicată în Monitorul Oficial nr. 132 din 11.02.2005;
4. CALCIU, Mihai. *Birotică și internet la cumpăna mileniilor*, București:Editura Lucman, 2001.
5. GEORGESCU, Mircea. *Birotica suportul informațional al organizării evenimentelor*. Iași: Sedcom Libris, 2010
6. FILIP, Florin (coord.). *Biblioteca Academiei Române – 150 de existență*; București, Editura Academiei Române, 2017
7. PALLIER, Denis. *Bibliotecile*. București: Editura Grafoart, 2007

Dosarul de concurs, cu mențiunea, pe copertă, a numărului de pagini conținute, se va depune personal la Biroul Resurse Umane, până la data de 13 octombrie 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.

Secretarul comisiei de concurs poate fi contactat la 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 diplome de studii;
- 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.

Desfășurarea concursului:

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

Data susținerii **probei scrise** este **22 octombrie 2021** ora 9.30 în sala de Consiliu.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **26 octombrie 2021** ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal până în data de **27 octombrie 2021** în intervalul orar 09.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **28 octombrie 2021** ora 09.00.

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

Data susținerii **interviului** este **28 octombrie 2021**, ora 11.00 în sala de Consiliu.

Rezultatele interviului se afișează în data de **29 octombrie 2021**, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de **01 noiembrie 2021**, în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de **02 noiembrie 2021**, ora 15.00, împreună cu rezultatele finale.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române