

**A N U N Ţ**

**BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE**, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 13 noiembrie 2024 ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

**1 post vacant – şef serviciu gradul II** în cadrul Serviciului Organizare, Conservare şi Comunicare Colecţii, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

Cerinţe privind ocuparea postului :

■ **Cerinţe generale:**

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

■ **Cerinţe specifice:**

1. Studii de specialitate: 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, teologie;

2. Perfecţionări (specializări): Cursuri de Biblioteconomie;

3. Vechime în muncă/specialitatea necesară: minim 10 de ani, din care vechime într-o instituție publică de minim 5 ani și într-o funcție de conducere de minim 2 ani;
4. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): operare PC, sisteme informatice utilitare (Word, Excell), operare în programul informatizat Aleph;
5. Limbi străine : 1-2 limbi de circulație internațională, nivel B2.

### **Tematică și bibliografie:**

#### **Tematică generală:**

- Legislație referitoare la biblioteci;
- Legislație referitoare la Academia Română;
- Organizarea și activitatea Bibliotecii Academiei Române. Depozit legal;
- Regulamente și norme interne;
- Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;
- Accesul la informații de interes public. Dreptul la petiționare;
- Legislație fiscală, bugetară și specifică muncii;
- Control intern managerial.

#### **Tematică specifică:**

- Noțiuni de Biblioteconomie;
- Noțiuni de management al bibliotecilor și al colecțiilor;

#### **Bibliografie generală:**

- Legea Bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată, publicată în M.O. Partea I, nr. 132/ 11.02.2005
- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată;
- Statutul Academiei Române, publicat în MO Partea I, nr. 1152/03.12.2021;
- Regulamentul de organizare și funcționare al BAR;
- Regulamentul intern al BAR;
- Legea nr. 22/18.11.1969 *privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.M. nr. 2230/08.12.1969 *privind gestionarea bunurilor materiale*, art 1. și art. 3;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al PE și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;
- Legea 53/2003 Codul Muncii, republicat;
- Legea nr. 111/1995, republicată, privind Depozitul legal de documente;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informații de interes public;

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 168/8 decembrie 2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

#### **Bibliografie specifică:**

- *Tratat de Biblioteconomie*, Coord. Mircea Regneală, ABR, 2014;
- *Managementul colecțiilor și serviciilor de bibliotecă*, Constanța Dumitrășconiu, ed. ABR, Buc. 2014;
- *Managementul bibliotecilor*, Ionel Enache, ed. Universității din București 2012;
- *Biblioteconomie și Știința Informării*, Elena Tîrziman, ed. Universității din București 2007;
- Rapoartele de activitate ale Bibliotecii Academiei pe ultimii 5 ani.

Tipul probelor: proba scrisă și interviu.

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 4 noiembrie (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.

Toate informațiile legate de acest concurs vor putea fi obținute atât la sediul instituției cât și telefonic la numărul de telefon 021.212.82.84, int. 1206/1207.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular tip de înscriere la concurs (document care se regăsește pe site-ul BAR la Rubrica Resurse Umane, Secțiunea Anunțuri de angajare sau la sediul instituției);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european, semnat și datat pe fiecare pagină.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (unde e cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

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 în data de 6 noiembrie 2024 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele selecției dosarelor de concurs se depun personal în data de 7 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 -14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 8 noiembrie 2024 ora 15.00.

Desfășurarea concursului:

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

Data susținerii probei scrise este 13 noiembrie 2024 ora 9.30 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 14 noiembrie 2024 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal în data de 15 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 18 noiembrie 2024 ora 10.00.

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

Data susținerii interviului este 18 noiembrie 2024 ora 11.00 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele interviului se afișează în data de 19 noiembrie 2024, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de 20 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 21 noiembrie 2024 ora 15.00 împreună cu rezultatele finale.

**DIRECTOR GENERAL**

**Prof. ing. Nicolae NOICA**

**Membru de onoare al Academiei Române**