

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 11 noiembrie 2024 ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

1 post vacant – tehnician M IA în cadrul Serviciului Infrastructură informatică și tehnologii digitale, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

Cerințe privind ocuparea postului :

■ **Cerințe generale:**

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

■ **Cerințe specifice:**

1. Studii de specialitate: studii medii, atestate cu diplomă de bacalaureat;

2. Perfecționări (specializări) – operator calculator/programator;

3. Vechime în muncă: minim 7 ani;

4. Cunoștințe de operare pe calculator: Adobe Acrobat Pro, Abbyy FineReader, Microsoft Office, Internet browser;

5. Limbi străine: o limbă de circulație internațională nivel B1, preferabil limba engleză.

Tematică și bibliografie:

II. Tematică și bibliografie:

1. Tematică

- Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române;
- Legislație referitoare la biblioteci;
- Legislație referitoare la Academia Română;
- Regulamente și norme interne;
- Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;
- Modalități de utilizare a unei centrale telefonice digitale;
- Utilizarea centralei telefonice în situații de urgență;
- Accesul la informații de interes public.
- Utilizarea calculatoarelor personale;
- Utilizarea sistemelor de operare (Linux, Windows);
- Utilizarea MS Office (Word, Excell, PowerPoint, Acces).
- Tehnici de scanare și prelucrare documente: cunoștințe de Microsoft Office, Adobe Acrobat, operare avansată Windows.

2. Bibliografie

- Legea Bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată, publicată în Monitorul Oficial nr. 132 din 11.02.2005;
- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată;
- Statutul Academiei Române, publicat în M.Of., Partea I, nr. 1152/03.12.2021;
- Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R.;
- Regulamentul intern al B.A.R.;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European 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 nr. 544/2001 privind accesul la informații de interes public;
- Zsuzsanna Ilona Kiss, Polgar Zsolt Alfred, *Telefonie: teorie și aplicații*, Cluj-Napoca, Editura U.T.Press, 2016.
- Inspectoratul general pentru situații de urgență, *Ghidul cetățeanului pentru situații de urgență*, disponibil la adresa https://www.igsu.ro/Resources/Campanii/informare/adulti/ghid_cetatean_SU.pdf
- Tutorial Adobe Acrobat disponibil la adresa <https://helpx.adobe.com/acrobat/tutorials.html>
- FILIP, Florin; BANCIU, Doina; STANCIU, Mariuca (coord.), *Colecțiile de patrimoniu în era digitală: Comunicări și articole. 24-25 noiembrie 2014*, București: Editura Academiei Române, 2015.

- STANCIU, Mariuca (coord.), *Colecțiile de patrimoniu în era digitală: Lucrările celui de-al doilea workshop*, București: Editura Academiei Române, 2017.
- CURTA, Olimpia; HOSU, Lucia; BODNAR, Robert. *Digitizarea între necesitate și provocare*, disponibil la adresa https://www.bcueluj.ro/sites/default/files/public/images/doc/curta_o_hosu_l_bodnar_r-digitizarea_intre_necesitate_si_provocare-2015.pdf
- REPANOVICI, Angela (coord.). Digitizarea resurselor informaționale, În *Revista Română de Biblioteconomie și Știința Informării*, Vol. 3 No. 2 (2007).

Tipul probelor: proba scrisă și interviu.

Dosarul de concurs, cu mențiunea, pe copertă, a numărului de pagini conținute, se va depune personal la Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Secretariat, Dezvoltare instituțională până la data de 31 octombrie (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 4 noiembrie 2024 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele selecției dosarelor de concurs se depun personal în data de 5 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 -14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 6 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 11 noiembrie 2024 ora 9.30 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 12 noiembrie 2024 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal în data de 13 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 14 noiembrie 2024 ora 10.00.

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

Data susținerii interviului este 14 noiembrie 2024 ora 11.00 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele interviului se afișează în data de 15 noiembrie 2024, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de 18 noiembrie 2024 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 19 noiembrie 2024 ora 15.00 împreună cu rezultatele finale.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române