

A N U N Ţ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în Bucureşti, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 9 ianuarie 2025 ora 09.30 ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

1 post vacant – **îngrijitor M** în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ, 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 generale , minim 10 clase.
2. Vechime în muncă minimum 1 an.

Tematică:

1. Biblioteca Academiei Române – definiţie, organizare, funcţionare

2. Obligațiile lucrătorului în domeniul securității și sănătății în muncă
3. Obligațiile salariatului privind apărarea împotriva incendiilor la locul de muncă
4. Norme de sanatare și securitate în muncă, protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor
5. Drepturile și obligațiile salariaților Bibliotecii Academiei Române
6. Abateri și sancțiuni disciplinare
7. Principii care guvernează conduita profesională a personalului Bibliotecii.

Bibliografie:

- Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Bibliotecii Academiei Române
- Regulamentul Intern al Bibliotecii Academiei Române
- Contractul colectiv de muncă la nivel de instituție, în vigoare din 19.05.2023
- Codul etic al Bibliotecii Academiei Române

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 20 decembrie 2024 (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 24 decembrie 2024 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele selecției dosarelor de concurs se depun personal în data de 8 ianuarie 2025 în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 8 ianuarie 2025 ora 15.00.

Desfășurarea concursului:

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

Data susținerii probei scrise este 9 ianuarie 2025 ora 9.30 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 10 ianuarie 2025 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal în data de 13 ianuarie 2025 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 14 ianuarie 2025 ora 10.00.

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

Data susținerii interviului este 14 ianuarie 2025 ora 11.00 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele interviului se afișează în data de 15 ianuarie 2025, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de 16 ianuarie 2025 în intervalul orar 09.00 - 14.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 17 ianuarie 2025 ora 15.00.

Rezultatele finale se afișează în 20 ianuarie 2025 ora 15.00.

DIRECTOR GENERAL

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române