BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE

Nr. înreg. 5337/30.10.2026

A N U N Ț

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în București, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de 20 noiembrie 2026 ora 09.30, concurs pentru ocuparea următorului post:

1 post vacant – analist S I, normă întreagă, perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Infrastructură informatică și tehnologii digitale.

Cerințe 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:**

Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii fundamentale:

a) domeniul fundamental Științe sociale, în una dintre următoarele ramuri de știință:

a.1) ramura de știință Științe ale comunicării;

a.2) ramura de știință Științe politice;

a.3) ramura de știință Științe economice, cu domeniile de studii Cibernetică și statistică sau Informatică economică;

b) domeniul fundamental Științe inginerești, în una dintre următoarele ramuri de știință:

b.1) ramura de știință Inginerie electrică, electronică și telecomunicații, domeniul de studii Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale;

b.2) ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, oricare dintre domeniile de studii ale acestei ramuri (Calculatoare și tehnologia informației sau Ingineria sistemelor);

b.3) ramura de știință Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management, domeniul de studii Științe inginerești aplicate sau Mecatronică și robotică.

1. Vechime în muncă minimum 5 ani din care vechime în specialitate (activități în domeniul tehnologiei informației, prezervării digitale sau digitizare) – minimum 2 ani.
2. Perfecţionări: cursuri sau certificări în domeniul IT ori al prezervării digitale – constituie avantaj.
3. Cunoştinţe de operare avansată: ABBYY FineReader, IrfanView, Adobe Photoshop. Cunoștințe avansate de Windows.
4. Cunoștințe de limbă străină de circulație internațională, de preferat engleza.

■ **Tematică și bibliografie:**

Tematică:

1. Concepte fundamentale de prezervare digitală: biblioteci digitale, modelul OAIS (SIP, AIP, DIP), integritatea/fixitatea datelor, migrarea de format și emularea, obsolescența formatelor, standardele PREMIS și METS, precum și strategiile de mitigare a degradării datelor (bit rot, redundanță, replicare);
2. Standarde și tehnici curente în prezervarea digitală: repozitorii digitale de încredere (ISO 16363, CoreTrustSeal), interoperabilitate prin OAI-PMH, arhivare web, principiile FAIR, soluții de stocare cloud/hibride, politici de backup și redundanță, registre de formate (PRONOM);
3. Digitizare și controlul calității documentelor de patrimoniu: standarde și ghiduri de digitizare (FADGI, Metamorfoze, ISO 19264), fișiere master/arhivă versus fișiere de acces, metadate descriptive, structurale și tehnice, proceduri de control al calității, OCR/ICR pentru documente vechi românești;
4. Atribuțiile specifice postului de analist de prezervare digitală în cadrul Serviciului Infrastructură Informatică și Tehnologii Digitale al Bibliotecii Academiei Române: colaborarea cu platforma e-Acad și cu partenerii de bibliotecă digitală, colaborarea cu echipa de infrastructură IT și cu furnizorii externi de suport tehnic, elaborarea și actualizarea politicilor și procedurilor interne de prezervare digitală, precum și indicatorii de monitorizare a stării arhivei digitale;
5. Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române.

Bibliografie:

I. Concepte fundamentale de prezervare digitală

1. ARMS, W. Y. Key Concepts in the Architecture of the Digital Library. D-Lib Magazine, iulie 1995. Disponibil la: www.dlib.org/dlib/July95/07arms.html.
2. CCSDS. *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*. CCSDS 650.0-M-3 („Magenta Book"), decembrie 2024 (echivalent tehnic ISO 14721:2025). Disponibil la: ccsds.org/Pubs/650x0m3.pdf.
3. NATIONAL DIGITAL STEWARDSHIP ALLIANCE / LIBRARY OF CONGRESS. Checking Your Digital Content: What is Fixity, and When Should I Be Checking It? 2014. Disponibil la: www.digitalpreservation.gov/ndsa/working_groups/documents/NDSA-Fixity-Guidance-Report-final100214.pdf.
4. ROTHENBERG, Jeff. *Avoiding Technological Quicksand: Finding a Viable Technical Foundation for Digital Preservation*. CLIR, 1999. Disponibil la: www.clir.org/pubs/reports/rothenberg/.
5. DIGITAL PRESERVATION COALITION. *Digital Preservation Handbook* (cap. „Institutional Strategies"). Disponibil la: www.dpconline.org/handbook/institutional-strategies.
6. THE NATIONAL ARCHIVES (UK). PRONOM – Technical Registry. Disponibil la: www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM.
7. LIBRARY OF CONGRESS. *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata*, v.3.0, 2015. Disponibil la: www.loc.gov/standards/premis.
8. ROSENTHAL, David S. H. et al. *Requirements for Digital Preservation Systems: A Bottom-Up Approach*. D-Lib Magazine, 11(11), 2005. Disponibil la: www.dlib.org.

II. Standarde și tehnici curente

9. CCSDS. *Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories*. CCSDS 652.0-M-2 („Magenta Book"), decembrie 2024 (echivalent tehnic ISO 16363:2025). Disponibil la: ccsds.org/Pubs/652x0m2.pdf.
10. CORETRUSTSEAL STANDARDS AND CERTIFICATION BOARD. CoreTrustSeal Requirements, ediția curentă. Disponibil la: www.coretrustseal.org.
11. OPEN ARCHIVES INITIATIVE. *The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)*, v.2.0. Disponibil la: www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.html.
12. WILKINSON, Mark D. et al. *The FAIR Guiding Principles for Scientific Data Management and Stewardship*. Scientific Data, 3, 160018, 2016. Disponibil la: www.nature.com/articles/sdata201618.
13. NATIONAL DIGITAL STEWARDSHIP ALLIANCE. *Levels of Digital Preservation*, v.2.1, 2026. Disponibil la: www.ndsa.org/publications/levels-of-digital-preservation.

III. Digitizare și controlul calității

14. FEDERAL AGENCIES DIGITAL GUIDELINES INITIATIVE / LIBRARY OF CONGRESS. *Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials*, ed. 3, 2023. Disponibil la: www.digitizationguidelines.gov.
15. KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK. Metamorfoze Preservation Imaging Guidelines, v.1.0. Disponibil la: https://digitalizalas.eu/wp-content/uploads/2020/09/Metamorfoze_Preservation_Imaging_Guidelines.pdf.
16. NISO. *Understanding Metadata: What is Metadata, and What is it For?* ed. 2, 2017. Disponibil la: www.niso.org/publications/understanding-metadata-2017.
17. DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE. Disponibil la: www.dublincore.org.
18. HOLLEY, Rose. *How Good Can It Get? Analysing and Improving OCR Accuracy in Large Scale Historic Newspaper Digitisation Programs*. D-Lib Magazine, 15(3/4), 2009. Disponibil la: www.dlib.org.

IV. Atribuții specifice postului în cadrul Serviciului IT&TD – BAR

19. IFLA/UNESCO. Charter on the Preservation of the Digital Heritage, 2003. Disponibil la: www.unesco.org.
20. DIGITAL PRESERVATION COALITION. *Digital Preservation Handbook* (secțiunea „Technical Solutions and Tools"). Disponibil la: www.dpconline.org/handbook/technical-solutions-and-tools.

V. Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române

21. Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Disponibilă la: https://biblacad.ro/acte-normative/
22. Regulamentul de organizare și funcționare al B.A.R. Disponibil la: https://biblacad.ro/acte-normative/.
23. Regulamentul de ordine interioară al B.A.R.. Disponibil la: https://biblacad.ro/acte-normative/.
24. Codul etic al personalului B.A.R.. Disponibil la: https://biblacad.ro/acte-normative/

- 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 și Dezvoltare instituțională până la data de 13 noiembrie 2026 (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 candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

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

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - d), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (unde e cazul) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "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 afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "*admis*" sau "*respins*", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul şi pe pagina de internet a instituției în data de 18 noiembrie 2026 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele selecției dosarelor de concurs se depun personal în data de 19 noiembrie 2026 în intervalul orar 09.00 -12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 20 noiembrie 2026 ora 09.00.

Desfășurarea concursului:

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

Data susținerii probei scrise este 20 noiembrie 2026 ora 9.30 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 23 noiembrie 2026 ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun personal în data de 24 noiembrie 2026 în intervalul orar 09.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 25 noiembrie 2026 ora 9.00.

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

Data susținerii interviului este 25 noiembrie 2026 ora 11.00 la sediul Bibliotecii din Calea Victoriei nr. 125.

Rezultatele interviului se afișează în data de 26 noiembrie 2026, ora 15.00.

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun personal în data de 27 noiembrie 2026 în intervalul orar 9.00 - 12.00, iar rezultatul acestora se afișează în data de 2 decembrie 2026 ora 15.00.

Rezultatele finale se afișează în data de 3 decembrie 2026 ora 15.00.

D I R E C T O R G E N E R A L

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române