



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

COLEGIUL NAȚIONAL

„GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD,

Str. Nicolae Bălcescu nr. 11, Jud. Vaslui, cod poștal 731183

CONTAB: Tel/Fax 0235/422242 SECR: Tel. 0235/415412; Fax 0235/414736 www.colegiulcodreanu.ro

Nr. 11 / 30.01.2019 Exemplarul



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANUNȚ

COLEGIUL NATIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” Bârlad, organizează în data de 10.03.2020, concurs pentru ocuparea postului de: Bibliotecar școlar, normă întreagă, perioadă nedeterminată, conform H.G. 286/ 2011

I. CONDIȚII SPECIFICE de participare la concurs:

a. Absolvenți de învățământ superior cu diplomă de licență;

Având în vedere prevederile art. 250 lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, pentru ocuparea funcției de bibliotecar trebuie îndeplinite următoarele **CONDIȚII DE STUDIU**:

a) Pentru funcția de bibliotecar, documentarist și de redactor – absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și absolvenți ai învățământului postliceal sau liceal cu diplomă în domeniu/ absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei, pot ocupa funcția de bibliotecar, documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.

b. Calificare atestată prin diplomă /adeverință curs de biblioteconomie;

c. Vechimea în specialitatea postului (bibliotecă școlară) constituie un avantaj

d. Cunoștințe de operare PC (word, excel, ppt. etc)

II. CONDIȚII GENERALE de participare LA CONCURS

a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) Cunoaște limba română scris și vorbit;

c) Are vîrstă minimă reglementată de prevederile legale;

d) Are capacitate deplină de exercițiu;

e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberata de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere la concurs;

2. Copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

3. Copie a certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul)
4. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor;
5. Documente care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea postului (copie a carnetului de muncă, adeverințe, extras Revisal, etc.)
6. Cazier judiciar/ declaratie pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Curriculum vitae – model European.
9. Prezentarea de copii a unor certificate de absolvire de programe de formare profesională în învățământ, constituie un avantaj în evaluarea candidatului.

Notă: Copiile documentelor vor fi însosite de actele originale pentru validarea acestora și înscrierea conform cu originalul, în fața candidatului.

IV. BIBLIOGRAFIE

1. Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată și actualizată
2. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011
3. Fișa postului de bibliotecar OMECTS nr. 6143 / 2011
4. REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr. 5.556/2011
5. Metodologia de aplicare a normelor ISBD(M)
6. Studii de biblioteconomie, Regneala, Mircea, Ex ponto, Constanța, 2000
7. Ghidul bibliotecarului școlar

V. TEMATICA:

<i>Rolul bibliotecii școlare</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar
<i>Dezvoltarea colecțiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mijloace de completare a colecțiilor Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
<i>Evidența colecțiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceduri de evidență publicațiilor • Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii • Documente de evidență (RMF, RI, Fișe de evidență preliminară pentru seriale) • Reguli de completare a RMF, RI.
<i>Catalogarea publicațiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Scopul catalogării publicațiilor • Tipuri de cataloage • Organizarea cataloagelor
<i>Realizarea fișei bibliografice a cărții</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Zonele ISBD(M)
<i>Clasificarea. Cotarea publicațiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Scopul clasificării documentelor • Clasificarea zecimală, universală (clase, subclase, indicii auxiliari) • Tabele de autori. Semnul de autor
<i>Organizarea colecțiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea bibliotecii • Aranjarea cărților la raft
<i>Gestionarea bibliotecilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Predarea – primirea unei biblioteci școlare • Inventarul bibliotecilor • Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
<i>Eliminarea din gestiune a publicațiilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Casarea publicațiilor • Proceduri de casare în biblioteca școlară
<i>Relații cu utilizatorii</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul intern al bibliotecii școlare • Serviciul de împrumut • Sală de lectură • Statistica de bibliotecă • Marketingul de bibliotecă

V. Graficul de desfășurare a concursului

DATA	ETAPE
14.02.2020	Publicarea anuntului in Monitorul oficial si pe site-ul unitatii
24.02 - 06.03.2020	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul scolii , in intervalul orar 10.00 – 15.00
09.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> *Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs *Afisarea rezultatelor in urma selectiei dosarelor (ora 11⁰⁰) *Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor (11³⁰-13³⁰) *Afisarea solutionarii contestatiilor la proba de selecție a dosarelor (15³⁰)
10.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> *Sustinerea probei scrise (9⁰⁰- 11⁰⁰) *Afisarea rezultatelor probei scrise (13⁰⁰) *Depunerea contestatiilor privind rezultatele probei scrise (13⁰⁰-15⁰⁰) *Afisarea solutionarii contestatiilor la proba scrisă (16⁰⁰)
11.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> *Susținerea probei practice de către candidații declarați admiti în urma probei scrise (începând cu ora 9⁰⁰, conform programării ce va fi afișată în data 10.03.2020) *Afisarea rezultatelor probei practice (12³⁰) *Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică (13⁰⁰-15⁰⁰)
12.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> Soluționarea contestațiilor la proba practică (9⁰⁰-11⁰⁰) Afisarea solutionarii contestatiilor la proba practică (11⁰⁰)
12.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> Susținerea interviului de către candidații declarați admiti la proba practică (12⁰⁰) Afisarea rezultatelor interviului (15³⁰)
13.03.2020	<ul style="list-style-type: none"> Depunerea contestațiilor privind rezultatele la interviu (9⁰⁰-11⁰⁰) Soluționarea contestațiilor la interviu (11³⁰-13³⁰) Afisarea solutionarii contestatiilor la interviu (13³⁰) AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE (14⁰⁰)



DIRECTOR,

Prof. Daniela-Rodica HOROIȚĂ-JITCĂ

SECRETAR,

Ramona-Mihaela CUCOS