



ANUNȚ

CASA CORPULUI DIDACTIC TELEORMAN cu sediul în localitatea Alexandria, str. Carpați, nr.15, județul Teleorman organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de bibliotecar studii superioare, 0,5 normă (post) , conform H.G. 286/23.03.2011, modificată și completă de H.G. 1027/11.11.2014.

Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisa în data de **05.01.2017** ora 14,00
- Proba de interviu în data de **09.01.2017** ora 14,00

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

- absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ superior ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei
- vechimea nu este obligatorie

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs după cum urmează:

- până pe data de **27.12.2016**, ora 16,00 la sediul unității

Relații suplimentare la sediul Casei Corpului Didactic Teleorman, municipiul Alexandria, persoana de contact: Popa Mariana, telefon: 0247315636, e-mail : ccd_tr@yahoo.com .

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Condiții generale de participare la concurs:

- a. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic **European** și domiciliat în România;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. are o stare de sănătate corespunzătoare postului de administrator financiar, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. 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

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării

PROCEDURA DE SELECTIE

1. Probe de concurs:

- a). selecția dosarelor;
- b). probă scrisă și probă de interviu;

Sunt declarați admiși candidații care au obținut: minimum 50 de puncte la fiecare dintre probele de concurs.

CALENDARUL CONCURSULUI

Etapa de concurs	Data / perioada	Observații
Publicarea anunțului	12.12.2016	
Înscrierea	13.12.2016 – 27.12.2016	
Evaluarea dosarelor	28.12.2016	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	28.12.2016	
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	29.12.2016	pana la ora 16 ³⁰
Afișarea soluționării contestațiilor	30.12.2016	
Proba scrisa	05.01.2017	Ora 14 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor	05.01.2017	
Depunerea contestațiilor	06.01.2017	pana la ora 14
Soluționarea contestațiilor	06.01.2017	
Proba de interviu	09.01.2017	
Afișarea rezultatelor	09.01.2017	
Depunerea contestațiilor	09 -10.01.2017	pana la ora 14
Soluționarea contestațiilor si afișarea rezultatelor finale	11.01.2017	

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

BIBLIOGRAFIE

1. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare - ORDIN nr. 5.556 din 7 octombrie 2011;
2. Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/ 31 mai 2002, republicată;
3. Manualul bibliotecarului școlar;
4. Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M)
5. Regulamentul de organizare și funcționare al C.C.D.

TEMATICA

I. *Rolul bibliotecii din învățământ*

- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar
- Activități specifice bibliotecii
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic

Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor

III. *Evidența colecțiilor*

- Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
- Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)
- Reguli de completare a R.I.

IV. *Catalogarea publicațiilor*

- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

V. *Realizarea fișei bibliografice a cărții*

- Zonele ISBD (M)

VI. *Clasificarea, Cotarea publicațiilor*

- CZU (clase, subclase); aranjarea cărților la raft

VII. *Gestiunea bibliotecilor*

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor
- Casarea publicațiilor

VIII. Organizarea și funcționarea C.C.D.

Director,
Prof. Eliza Marinela SOTIRESCU

