

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „REGINA MARIA”, cu sediul în com. Mănăstirea Cașin, str. Ghe. Ștefan Voievod nr. 37, județul Bacău, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: BIBLIOTECAR

NORMĂ: 0,35 (14 ore pe săptămână)

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant/temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- *Studii: superioare, absolvirea, cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ superior, secția Biblioteconomie sau a altor instituții de învățământ superior, ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei sau absolvenți ai învățământului superior, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.*
- *Vechimea în muncă și în specialitatea în specialitatea studiilor: nu se solicită*

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	19.01.2026
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: ȘCOALA GIMNAZIALĂ „REGINA MARIA”, cu sediul în com. Mănăstirea Cașin, str. Ghe. Ștefan Voievod nr. 37, județul Bacău	30.01.2026, în intervalul orar 10:00 - 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	03.02.2026, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	03.02.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	04.02.2026, în intervalul orar 10.00 - 11.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.02.2026, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	10.02.2026, ora 09.00
8.	Susținerea interviului	10.02.2026, ora 12.30
9.	Afișarea rezultatelor	10.02.2026, ora 15.00
10.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	10.02.2026, în intervalul orar 15.00 - 16.00
11.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11.02.2026, ora 09.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Legea Bibliotecilor, nr. 334 / 31. 05. 2002, republicată și actualizată.
2. Legea învățământului preuniversitar – Legea nr. 198/2023
3. Fișa postului de bibliotecar Ordin 4247/2020 cu modificări și completări ulterioare;
4. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare OMECTS nr. 5.556 din 7 octombrie 2011
5. Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic, București, 2003
6. Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M)
7. Regneală Mircea, Studii de biblioteconomie, Ex. Ponto, Constanța, 2000

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Rolul bibliotecii școlare- funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar;
2. Dezvoltarea colecțiilor- mijloace de completare a colecțiilor, criteriu de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară;
3. Evidența colecțiilor- 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 documentelor de evidență(RMF și RI);
4. Catalogarea publicațiilor- scopul catalogării publicațiilor, tipuri de cataloage, organizarea cataloagelor;
5. Realizarea fișei bibliografice a cărții- zonele ISBD(M), publicația(ISBD);
6. Clasificarea. Cotearea publicațiilor- scopul clasificării documentelor, clasificarea zecimală, universală(clase, subclase, indici auxiliar), tabele de autori, semnul de autor;
7. Organizarea colecțiilor- organizarea bibliotecii, aranjarea cărților la raft;
8. Gestiunea bibliotecilor- predarea-primirea unei biblioteci școlare, inventarul bibliotecilor, proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare;
9. Eliminarea din gestiune a publicațiilor- casarea publicațiilor, proceduri de casare în biblioteca școlară;
10. Relații cu utilizatorii- regulamentul intern al bibliotecii școlare, serviciul de împrumut și sala de lectură, statistica de bibliotecă, marketingul de bibliotecă.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website:

<https://www.scmanastireacasin.ro/>, persoană de contact: Iordache Felicia, funcția director, având numărul de telefon 0747068955.

Director
Prof. Iordache Felicia

