



ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

RO - 510009, Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5
Tel: 40-258-806130, 806276 Fax: 40-258-812630, 806276 E-mail: cond@uab.ro

Nr. 12532 / 10.07.2017

ANUNȚ

Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării **postului vacant de BIBLIOTECAR debutant S (COR 262202) din cadrul Serviciului Bibliotecă, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată**

I. Condițiile generale necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:

Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

II. Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, specializarea „biblioteconomie”, sau alte specializări ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei, sau alte specializări și un curs postuniversitar în domeniul biblioteconomiei,
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului (Word, Internet, Excel),
- Cunoașterea limbii engleze - minim nivel B1.

III. Principalele atribuții din fișa postului :

- Recepția, inventarierea și catalogarea tuturor publicațiilor primite la schimb pentru Biblioteca universității de la alte instituții din țară și străinătate;
- Expediază publicații, în cadrul schimbului interbibliotecar, către instituții din țară și străinătate;
- Colaborează cu catedrele în vederea efectuării schimbului de publicații;
- Organizarea cataloagelor informatizate ale bibliotecii;
- Participă la întocmirea registrului inventar atât sub formă informatizată cât și tipărită;
- Întocmește rapoarte de activitate, când este cazul;
- Se ocupă de împrumutul interbibliotecar;
- Achiziția de documente pentru biblioteca;
- Activitate la secția de împrumut a bibliotecii;
- Participă, când este cazul, la cursuri de perfecționare profesională;
- Asigură securitatea spațiilor în care își desfășoară activitatea, la încheierea programului de lucru.

IV. Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actului de identitate și ale actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copiile actelor de studii (diploma de licență/ master) specializări, calificări, adeverințe care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la 01.01.2011 împreună cu originalul pentru a certifica copiile și adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru perioada lucrată după 01.01.2011;

- adeverință în original care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;
- cazier judiciar în original.

Documentele care trebuie certificate se prezintă, în acest sens, consilierului juridic al universității împreună cu originalele (Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter), în perioada 14.07.2017 - 27.07.2017, de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

Bibliografie :

1. **Valentin Orga, Introducere in biblioteconomie**, Cluj-Napoca: Ed. Argonaut, 2004.
2. **Brigitte, Richter, Ghid de biblioteconomie**, București: Ed. Grafoart, 1995.
3. **CLASIFICAREA ZECIMALA UNIVERSALĂ**. Ediție internațională în limba română. Partea I: Tabele sistematice; Vol.1, București: Biblioteca Nationala a Romaniei, 1997.
4. **CLASIFICAREA ZECIMALA UNIVERSALA**. Ediție internațională în limba română. Partea I: Tabele sistematice; Vol. 2, București: Biblioteca Națională a Romaniei, 1998.
5. **Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
6. Regulamentul de organizare și funcționare a **Bibliotecii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia ([www.uab.ro/informare publică/Regulamente aprobate Senat/Cod R-SFDA-10](http://www.uab.ro/informare_publică/Regulamente_aprobate_Senat/Cod_R-SFDA-10))**;

Tematică :

1. Sistemul național de biblioteci
2. Patrimoniul bibliotecilor
 - Categoriile de documente
3. Evidența publicațiilor
 - Tipuri de evidență
 - Documente de evidență (R.M.F., R.I., fișe de evidență preliminară pentru seriale)
 - Reguli de completare a R.M.F. și R.I.
4. Catalogarea publicațiilor
 - Scopul catalogării publicațiilor
 - Cataloage de bibliotecă
 - Structura bazelor de date din catalogul on line al BUAB
5. Cotarea publicațiilor și organizarea colecțiilor
 - Cotarea sistematico- alfabetică
 - Scopul organizării colecțiilor
6. Realizarea fișei bibliografice a cărții
 - Zonele ISBD(M). Descrierea fiecărei zone în parte.
 - Punctuația ISBD
 - Recunoașterea zonelor într-o descriere bibliografică
7. Clasificarea Zecimală Universală
 - Caracteristicile CZU (natura clasificării, structura CZU, tabela principală, tabele auxiliare, semen auxiliare comune, ordinea succesiunii indicilor)
 - Descifrarea unei clasificări zecimale
8. Indexarea publicațiilor
 - Date generale
 - Reguli de indexare
 - Etapele indexării
 - Construcția vedetelor de subiect
9. Servicii oferite utilizatorilor.