



BIROUL PERSONAL SALARIZARE

Nr. 28720 / 09.12.2019

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 pe **perioadă determinată, cu normă întreagă, a postului temporar vacant de bibliotecar gr. II S din cadrul Serviciului Biblioteca**

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 superioare de lungă durată absolvite cu diplomă** (Ciclul I + Ciclul II Bologna pentru absolvenții sistemului Bologna sau echivalența celor două cicluri pentru candidații care au absolvit anterior sistemului Bologna), **în domeniul Biblioteconomiei sau în alte domenii plus curs de specializare/perfectionare în domeniul Biblioteconomiei finalizat;**

- **vechime în specialitatea postului: minimum 18 luni;**
- **cunostinte de utilizare a calculatorului (Word, Internet, Excel);**
- **cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza sau franceză) – minim nivel B1.**

Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- participa la întocmirea de rapoarte de activitate și statistice, când este cazul;
- se ocupă de evidența informatizată a cititorilor și a publicațiilor împrumutate în cadrul secției de împrumut; anual face înscrierea studenților în anii de studiu, conform situației școlare a acestora;
- se ocupă de organizarea cataloagelor informatizate ale bibliotecii;
- pune la dispoziția studenților, personalului didactic și nedidactic publicații periodice și cărți conform regulamentului bibliotecii;
- verifică termenele de înapoiere ale publicațiilor și semnalează cazurile de depășire ale acestor termene;
- asezarea pe raft a cartilor noi intrate;
- aduce cartile de la raft pentru împrumut;

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);
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor (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 și master sau echivalentă) 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 pot depune în perioada 10.12.2019 – 16.12.2019 de luni până vineri, între orele 8⁰⁰- 12⁰⁰ și 14⁰⁰-16⁰⁰ la Registratura Universității și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G 286/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

V. BIBLIOGRAFIA

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.**

Toate documentele, mai sus menționate, pot fi consultate la sala de lectura din cadrul Bibliotecii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

TEMATICA

1. Sistemul național de biblioteci
2. Patrimoniul bibliotecilor
 - Categorii 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

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere : 17.12.2019.

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar **rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în data de 17.12.2019** și va conține specificația **“Admis / Respins”** în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul). Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului: 10.01.2020, între orele 10⁰⁰ - 12⁰⁰, în Sala Periodice a Bibliotecii Universitare.

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI).

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se interzice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale: telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs.

Proba scrisă va dura 2 ore.

Se pot prezenta la proba practică numai candidații declarați admiși în urma probei scrise (au obținut minim 50 de puncte).

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului: 14.01.2020, ora 11⁰⁰

În cadrul interviului se testează abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat maxim 30 de minute pentru susținerea interviului.

Rezultatul final al concursului:

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la cele doua probe (scris și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu media cea mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice .

VII. Contestații

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării** rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă-Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276. Persoane de contact: doamna Luminița Muntean.

VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	Baza (vechimea în muncă între 1 -3 ani)	1 (vechimea în muncă între 3-5 ani)	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar brut	3528	3749	3921	4099	4220	4344

RECTOR,
Prof.univ.dr. **BREAZ VALER DANIEL**



DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
Ec. Dr. **GĂBAN VASILE LUCIAN**

ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE
Joldes Gabriela

Sef Serviciu Bibliotecă
ing. Tătar Corina