



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Vaslui
Strada Alecu Donici nr. 2, cod 730122
tel. 0235/314706, fax 0235/314706
email:cjrae_vaslui@yahoo.com

Nr. 470/14.03.2023

ANUNȚ

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a **unui post contractual** vacant, de documentarist cu studii superioare, cu **normă întreagă** cu o durată a timpului de lucru **de 8 ore/zi**, 40 de ore/săptămână, **post de execuție** care face parte din categoria personalului didactic-auxiliar.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului 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 pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de documentarist, stabilite pe baza fișei postului sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență secția biblioteconomie sau cu studierea disciplinelor de profil din domeniul biblioteconomiei sau studii superioare absolvite cu diplomă de licență urmate de un curs de inițiere în domeniu;

- cunoștințe de operare PC : Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), internet, aplicații Google;

- se solicită minim 2 ani vechime în specialitatea postului (bibliotecar, documentarist, arhivar);

- abilități de relaționare și comunicare;
- abilitatea de a lucra în echipă ;
- disponibilitate pentru program flexibil.

Conform art. 35 al Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 solicitate 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 înscriși 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;

j) opisul documentelor conținute în dosar.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Data și ora desfășurării activităților
1	Publicarea anunțului	14.03.2023
2	Depunerea dosarelor de participare la concurs la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Vaslui din str. Alecu Donici, nr. 2, mun. Vaslui, în intervalul orar 9,00-13,00	Termen limită : 27 03.2023, ora 13,00

3	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	29.03.2023, ora 13,00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	29.03.2023, ora 15,00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	30.03.2023, ora 12,00
4	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la selecția dosarelor	31.03.2023, ora 12,00
5	Susținerea probei scrise la sediul CJRAE Vaslui	03.04.2023, ora 9,00
6	Afișarea rezultatului probei scrise	04.04.2023, ora 12,00
7	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	05.04.2023, ora 9,00-12,00
8	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.04.2023, ora 16,00
9	Susținerea interviului	6.04.2023, ora 9,00
10	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	6.04.2023, ora 15,00
11	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	7.04.2023, orele 9-13,00
12	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	10.04.2023, ora 13,00
13	Afișarea rezultatului final al concursului	10.04.2023, ora 13,00

Proba interviului poate fi susținută numai de candidații admiși la proba scrisă.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de documentarist

- Antonescu, S.M.; Fortin, Simona. Ghidul centrelor de documentare și informare al bibliotecilor școlare și al bibliotecilor publice pentru copii, București: Semn de carte, 2009
- Banciu, Doina. Informatizarea structurilor infodocumentare. București: Editura Ars Docendi. 2007
- Calenge, Betrand. Politicile de achiziții: Constituirea unei colecții într-o bibliotecă. Trad. Alina Vesei și Rodica Cosmaciuc. București: Biblioteca Bucureștilor, 1999.
- Mandeal, Rodica. Regăsirea informației: concepte și practici. București – Editura Universității din București, 2004.
- Tîrziman, Elena; Erich Agnes - Informare și documentare în contextul tradițional și electronic – metode specifice de muncă intelectuală, București, Editura Universității din București, 2007

- Atanasiu, Pia. Metode și tehnici de lucru pentru sistemele de informare științifică. București: Editura didactică și pedagogică, 1976.
- Bădău, Georgeta. Inițiere în cercetarea documentară. Alba Iulia, 2004.
- Stoica, Ion. Criza în structurile infodocumentare: sensuri și semnificații contemporane. Constanța: Ex Ponto, 2001.
- OMEdC NR. 5556/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare
- OMEdC NR. 4961/2006 privind înființarea și susținerea centrelor de documentare și informare precum și formarea continuă a personalului didactic de conducere, îndrumare și control și a personalului din Centrele de documentare și informare
- Legea educației naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare – Statutul personalului didactic
- Legea bibliotecilor nr. 334 /2002, republicată și actualizată
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II - Contractul individual de muncă și Titlul XI – Răspunderea juridică
- Ordinul nr. 5555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind Organizarea și funcționarea centrelor județene și ale municipiului București de resurse și asistență educațională
- Regulamentul privind Organizarea și funcționarea centrelor județene și ale municipiului București de resurse și asistență educațională aprobat prin Ordinul 5555 /2011 (Cap. III- Resurse umane și materiale)
- Legea nr. 319/2006 – privind regulile de protecția muncii și PSI (Cap. IV- Obligațiile lucrătorilor)
- Legea nr. 477/2004- privind codul de conduită a personalului contractual din Autoritățile și Instituțiile Publice (Cap. II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual)
- Legea nr. 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată (Cap. II – Secțiunea a VI-a – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului)
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Fișa postului de documentarist și fișa de evaluare a performanțelor -OMECTS nr. 6143/2011

Tematica

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de documentarist

1. Misiunile centrului de documentare și informare (definire, scop, funcții, organizare)
2. Centrul de Documentare și Informare în întâmpinarea nevoilor utilizatorilor (relația utilizatorului cu C.D.I., împrumutul de publicații, cataloagele de bibliotecă, prelucrarea documentelor, schema generală a unei descrieri bibliografice complete)
3. Activități specifice (achiziția de publicații, inventarierea, punerea în circulație a publicațiilor, selecția și deselecția)
4. Metodologia căutării informației (instrumente de căutare- manuale, automatizate)
5. Activități de stimulare a lecturii
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Documentare și Informare (C.D.I.)
7. Drepturile și îndatoririle salariaților
8. Proprietatea intelectuală și dreptul de autor
9. Managementul în structuri info-documentare
10. Organizarea și funcționarea centrelor județene și ale municipiului București de resurse și asistență educațională
11. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
12. Obligațiile lucrătorilor privind protecția muncii
13. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului referitoare la apărarea împotriva incendiilor
14. Activități de inițierea și formarea utilizatorilor privind tehnicile de cercetare documentară
15. Ordonarea și arhivarea documentelor
16. Responsabilități din fișa postului de documentarist

Informații suplimentare se pot obține accesând pagina oficială a unității (<https://www.cjrae-vaslui.ro>) sau la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Vaslui și la numărul de telefon 0235314706.

Director,
Laic Daniela

