



LICEUL TEHNOLOGIC "TRAIAN VUIA"

Adresa: Tg. Mureș Str. Gh.Doja Nr.102
Telefon: 0365-730972
Fax: 0365-730973
E-mail: traianvuiams@yahoo.com

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



Aprob publicarea pe site-ul I.S.J. Mureș
Inspector Școlar General
prof. Ioan MACARIE

Concurs pentru ocupare 1 post secretar/bibliotecar

0,5 post vacant - secretar studii superioare

0,5 post vacant - bibliotecar studii superioare

Având în vedere:

-**Art.30 din Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-**H.G. nr.286/2011** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

-**Art. 91 din Legea Educației Naționale nr 1/2011**

-**Ordonanța de urgență nr.77 din 26.06.2013**

Liceul Tehnologic "Traian Vuia" din Tg.Mureș organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post format din 0,5 post vacant de secretar S (secretar cu studii superioare) și 0,5 post vacant de bibliotecar S (bibliotecar cu studii superioare).

I.a. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU 0.5 POST DE SECRETAR

Condiții generale

- 1.Cetățenia română și domiciliul stabil în România
- 2.Cunoașterea limbii române scrise și vorbite
- 3.Sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției
- 4.Îndeplinirea condițiilor de studii
- 5.Nu au suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru candidați

Condiții specifice

- 1.Studii de nivel superior cu diplomă de licență
- 2.Vechime în secretariat minim 5 ani
- 3.Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar
- 4.Cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, etc)
- 5.Cunoașterea și utilizarea programelor Ms Office (Word, Excel, Power Point), Internet
6. Disponibilitate la timp de lucru prelungit
6. Cunoștințe temeinice pe aplicație Edusal, Revisal, SIIR

I.b. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU 0.5 POST DE BIBLIOTECAR

Condiții generale

- 1.Cetățenia română și domiciliul stabil în România
- 2.Cunoașterea limbii române scrise și vorbite
- 3.Sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției
- 4.Îndeplinirea condițiilor de studii
- 5.Nu au suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru candidați
6. Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației

Condiții specifice

- 1.Studii de nivel superior cu diplomă de licență, absolvirea unui curs de biblioteconomie
- 2.Vechime în muncă minim 5 ani
- 3.Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar
- 4.Cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, etc)
- 5.Cunoașterea unei limbi de circulație internațională
- 6.Cunoașterea și utilizarea programelor Ms Office (Word, Excel, Power Point), Internet

II. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS – va conține următoarele documente :

- 1.Cerere de înscriere la concurs
- 2.Copia actului de identitate
- 3.Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă împlinirea condițiilor specifice
- 4.Copia certificatului de naștere /și sau copia certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
- 5.Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)
- 6.Copia carnetului de muncă / Raport salariat REVISAL completat la zi
- 7.Cazier judiciar
- 8.Adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medicul de familie)
- 9.Curriculum vitae – model European însoțit de documente justificative

III. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Liceului Tehnologic “Traian Vuia ” din Tg.Mureș, conform graficului.

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Tehnologic “Traian Vuia ” din Tg.Mureș, conform graficului de mai jos:

| Etapa de concurs | Data/ perioada | Observații |
|--|--------------------|--|
| Publicarea anunțului | 03.09.2019 | I.S.J. Mureș și situl școlii |
| Înscrierea | 04.09 - 25.09.2019 | Intre orele 12-14 |
| Verificarea și validarea dosarelor | 26.09.2019 | Se vor declara validate doar dosarele care întrunesc toate condițiile de înscriere |
| Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor | 26.09.2019 | Ora 12.00 |
| Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 26.09.2019 | Intre orele 12.30-13.30 |
| Afișarea soluționării contestațiilor | 26.09.2019 | Ora 14.30 |
| Desfășurarea concursului | | |
| Proba scrisă (secretar/bibliotecar) | 27.09.2019 | Intre orele 9-11 |
| Afișarea rezultatelor proba scrisă | 27.09.2019 | Ora 12 |
| Depunerea contestațiilor privind proba scrisă | 27.09.2019 | Intre orele 12-13 - Candidații pot contesta numai propriile lucrări |
| Afișarea rezultatelor finale proba scrisă | 27.09.2019 | Ora 14 |
| Proba practică | 30.09.2019 | Intre orele 9-10 |
| Afișarea rezultatelor proba practică | 30.09.2019 | Ora 10.30 |

| | | |
|---|------------|----------------------|
| Depunerea contestațiilor proba practică | 30.09.2019 | Intre orele 10.30-11 |
| Rezultate finale proba practică | 30.09.2019 | Ora 11.,30 |
| Interviu | 01.10.2019 | Ora 12 |
| Afișarea rezultatelor | 01.10.2019 | Ora 12.30 |
| Depunerea contestațiilor | 01.10.2019 | Ora 12.30-13 |
| Afișarea rezultatelor după contestații | 01.10.2019 | Ora 13.30 |
| Afișarea rezultatelor finale | 01.10.2019 | Ora 15 |

-
- Se prezintă la proba practică numai candidații admiși la proba scrisă.
- Se prezintă la interviu numai candidații admiși la proba practică.

IV.1. TEMATICA DE CONCURS post de secretar

- ✚ Contractul individual de muncă
- ✚ Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- ✚ Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
- ✚ Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
- ✚ Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat
- ✚ Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar
- ✚ Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
- ✚ Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
- ✚ Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
- ✚ Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
- ✚ Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL)

IV.2. TEMATICA DE CONCURS post de bibliotecar

Rolul bibliotecii din învățământ

- ✚ drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar
- ✚ activități specifice bibliotecii
- ✚ colaborarea bibliotecii cu personalul didactic

Dezvoltarea colecțiilor

- ✚ mijloace de completare a colecțiilor

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.

Catalogarea publicațiilor

- ✚ tipuri de cataloage
- ✚ organizarea cataloagelor

Realizarea fișei bibliografice a cărții

- ✚ zonele ISBD (M)

Clasificarea, Cotarea publicațiilor

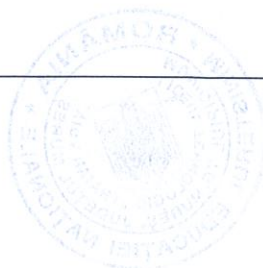
- ✚ CZU (clase, subclase); aranjarea cărților la raft

Gestiunea bibliotecilor

- ✚ predarea-primirea unei biblioteci școlare
- ✚ inventarul bibliotecilor
- ✚ casarea publicațiilor

V. PROCEDURA DE SELECTIE

V.1. Probe de concurs:



- a) selecția dosarelor;
- b) probă scrisă, probă practică și interviu;

VI.1 BIBLIOGRAFIE post secretar

1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011;
2. OMEC nr.4925/08.09.2005 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 284/2010, Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
6. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic-auxiliar din învățământ;
7. OMECTS nr.5565/07 oct. 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
8. Ordin 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
9. H.G.286/2011
10. H.G.500/2011 privind registrul general de evidența al salariaților;
11. Leg.16//1996 –Legea Arhivelor Naționale;

VI.2 BIBLIOGRAFIE post bibliotecar

1. **Legea Bibliotecilor, nr. 334 / 31. 05. 2002**, republicată și actualizată.
2. Rodica Eleonora Mandea, *Utilizatorii de informații: nevoi de informare și practici de căutare a informației*, Editura Universității din București, 2004.
3. Zenovia Niculescu, *Arhitectura Sistemului Clasificării Zecimale Universale. Caracteristici funcționale în context contemporan*, Editura Universității din București, 2005.
4. Eugenia Tudorică, *Metodologia de aplicare a normelor ISBD (S)*, București, 1994.
5. * * *Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M)*, ediția a II-a, 1993.
6. Jean-Noel Jeanneney, *Când Google a provocat Europa: Pledoarie pentru un impuls*, Editura Biblioteca Bucureștilor, 2008.
7. Ed. Bott, Woody Leonhard, *Microsoft Office XP*, București, Editura Teora, 2003.
8. Lisa Donald, James Chellis, *MCSE WINDOWS XP Professional*, București, Editura BIC ALL, 2003.
9. Ned Snell, Bob Temple, T. Michael Clark, *INTERNET și Web: Ghid complet*.
10. **Legea 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
11. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
12. OMFP 1753/2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
13. Legea 333/31.05.2002, republicată și actualizată privind bibliotecile;
14. Inventarierea patrimoniului unei biblioteci. Norme metodologice din 9 iunie 2000 privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice. (M.O., Partea I, nr. 387 din 18 august 2000);
15. Manual de Biblioteconomie. Ediția ABBPR, 1994; Capitolul II- Evidența colecțiilor; Capitolul III – Catalogarea documentelor; pct. 3.5. Sistemul de așezare a documentelor și cotarea lor; Capitolul VIII. Verificarea colecțiilor;

Punctajul final va fi calculat ca medie a punctajelor obținute la cele 2 probe de concurs. Pentru a fi declarat **reușit**, punctajul minim pentru fiecare probă este de 50 puncte iar punctajul final minim (media punctajelor celor 2 probe) este de 70 puncte.

Contestațiile se pot face doar la probele scrise și practice și numai pentru propriile lucrări. Punctajul obținut după rezolvarea contestației rămâne definitiv.

Relatii suplimentare la secretariatul Liceului Tehnologic „Traian Vuia” din Tg.Mures la nr.tel.fix. 0365-730.972 .

