



LICEUL TEHNOLOGIC "TRAIAN VUIA"

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprob publicarea pe site-ul I.S.J. Mureș  
Inspector Școlar General  
prof. Claudiu- Gabriel Bîndilă

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. CONDITII 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 3 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, SIIIR

#### **I.b. CONDITII 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 indeplinirea functiei
- 4.Îndeplinirea condițiilor de studii
- 5.Nu au suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu functia pentru candideaza
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 3 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:

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data/ perioada</b>	<b>Observații</b>
Publicarea anunțului	23.01.2020	I.S.J. Mureș și situl școlii
Înscrierea	27.01.2020-14.02.2020	Intre orele 12-14
Verificarea și validarea dosarelor	17.02.2020	Se vor declara validate doar dosarele care întrunesc toate condițiile de înscriere
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	17.02.2020	Ora 12.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	17.02.2020	Intre orele 12.30-13.30
Afișarea soluționării contestațiilor	17.02.2020	Ora 14.30
<b>Desfășurarea concursului</b>		
Proba scrisă (secretar/bibliotecar)	18.02.2020	Intre orele 9-11
Afișarea rezultatelor proba scrisă	18.02.2020	Ora 12

Depunerea contestațiilor privind proba scrisă	18.02.2020	Intre orele 12-13 - Candidații pot contesta numai propriile lucrări
Afișarea rezultatelor finale proba scrisă	18.02.2020	Ora 14
Proba practică	19.02.2020	Intre orele 9-10
Afișarea rezultatelor proba practică	19.02.2020	Ora 10.30
Depunerea contestațiilor proba practică	19.02.2020	Intre orele 10.30-11
Rezultate finale proba practică	19.02.2020	Ora 11.,30
Interviu	19.02.2020	Ora 12
Afișarea rezultatelor	19.02.2020	Ora 12.30
Depunerea contestațiilor	19.02.2020	Ora 12.30-13
Afișarea rezultatelor după contestații	19.02.2020	Ora 13.30
Afișarea rezultatelor finale	19.02.2020	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 Mandeal, *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, *Cînd 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 cotearea 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 **reșit**, 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 scrisă și practică 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 .

