



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
COMUNA IDECIU DE JOS
STR. PRINCIPAL NR. 233, JUDEȚUL MUREȘ
TEL. 0266-716 373
E-mail: scoalage.noraulideiciudejos@yahoo.com
C.U.I.: 14872806



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Aprobat

publicarea pe site-ul ISJ Mureș

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. drd. Sabin-Gavril PAȘCAN



Nr. 183/02.03.2023

ANUNȚ ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA IDECIU DE JOS

organizează concurs pentru ocuparea postului de Bibliotecar+ Secretar studii superioare, pe perioadă nedeterminată

0,50 normă bibliotecar + 0,50 normă secretar

Având în vedere:

- HG. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- În temeiul Legii nr. 55/2020 modificată prin Legea nr. 203/16.09.2020, articolul 2;
- Art. 30 din Legea Nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS/EXAMEN

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitatea deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinirea condițiilor de studii, și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității,

5. Realizarea fișei bibliografice a cărții. Zonele ISBD (M). Punctuația ISBD;
6. Clasificarea. Cotarea publicațiilor. Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
7. Organizarea colecțiilor. Organizarea bibliotecii. Aranjarea cărților la raft;
8. Gestiunea bibliotecilor. Predarea-primirea unei biblioteci școlare. Inventarul bibliotecilor. Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare;
9. Eliminarea din gestiune a publicațiilor. Casarea publicațiilor. Proceduri de casare în biblioteca școlară;
10. Relații cu utilizatorii. Regulamentul intern al bibliotecii școlare. Serviciul de împrumut și sală de lectură. Proiecte școlare și extrașcolare ale bibliotecilor.
11. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare - republicată;
12. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată în temeiul art. 248 din legea 187/2012 și completată cu Legea nr. 138/2013
13. Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
14. H.G. 500/2011 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență al salariaților cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ
16. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5559/2011, cu completările ulterioare din nota MEN 2344/2019
17. Ordin M.E.N.C.S. nr. 3844/2016 privind Regulamentul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
18. OMECS 5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu modificările și completările ulterioare
19. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare – republicată
20. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/07.10.2011;
21. Legea nr.263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice
22. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
23. Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

IV. CONCURSUL VA CONSTA DIN URMĂTOARELE PROBE:

- Selecția dosarelor: Admis/Respins
- Proba scrisă - 2 ore -maxim 100 puncte
- Proba practică - 1 oră – maxim 100 puncte
- Interviu -maxim 100 puncte
- Punctajul minim este de 50 puncte din 100 de puncte
- Dosarele pentru înscrierea la concurs se pot depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Comuna Ideciu de Jos, în zilele lucrătoare, între orele 8,00- 12,00 conform următorului calendar:

contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- studii superioare economice sau drept
- vechime în muncă minim 7 ani;
- vechime în specialitatea postului minim 6 luni;
- adeverință de absolvire cursuri de calificare în domeniul biblioteconomiei;
- abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul din învățământ;
- abilități de muncă în echipă;
- disponibilitate la program flexibil;
- răspundere pentru inventarul încredințat;
- efectuare deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- efectuare de alte sarcini trasate de către conducerea școlii;

III. DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE OBLIGATORIU:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- curriculum vitae (autobiografia pe scurt);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copia documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, după caz filă REVISAL;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterioare desfășurării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate; respectiva adeverință va conține în clar: numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE BIBLIOTECAR + SECRETAR

1. Rolul bibliotecii școlare. Funcțiile bibliotecii și ale bibliotecarului școlar;
2. Dezvoltarea colecțiilor. Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară;
3. 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);
4. Catalogarea publicațiilor. Scopul catalogării publicațiilor. Tipuri de cataloage;

V. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Idecu de Jos, conform graficului:

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	02.03.2023	Site-ul ISJ Mureș sediul unității
Depunerea dosarelor	03.03.2023-16.03.2023 până la ora 12	La secretariatul Școlii Gimnaziale Idecu de Jos
Verificarea și validarea dosarelor	17.03.2023 orele 9- 10	Școala Gimnaziala Idecu de Jos
Afișarea rezultatelor în urma selecției	17.03.2023 ora 10,15	Școala Gimnaziala Idecu de Jos
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	17.03.2023 orele 10,30-12	Școala Gimnaziala Idecu de Jos
Afișarea rezultatelor după contestații	17.03.2023 ora 12,30	Școala Gimnaziala Idecu de Jos
Proba scrisă	21.03.2023 orele 9-11	Școala Gimnazială Idecu de Jos
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	21.03.2023 ora 12	Secretariatul unității
Depunere contestații la proba scrisă	21.03.2023 orele 12-12,30	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor contestațiilor	21.03.2023 ora 13,30	Secretariatul unității
Proba practică	21.03.2023 ora 13,30-14,30	Școala Gimnazială Idecu de Jos
Afișarea rezultatelor la proba practică	21.03.2023 ora 15,30	Secretariatul unității
Depunerea contestațiilor la proba practică	21.03.2023 orele 15,30-16,00	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor contestațiilor	21.03.2023 ora 16,30	Secretariatul unității
Interviu	21.03.2023 ora 17	Școala Gimnazială Idecu de Jos
Afișarea rezultatului interviului	21.03.2023 ora 17,30	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor finale	21.03.2023 ora 18,00	Secretariatul unității

Se prezintă la proba practică, doar candidații admiși la proba scrisă.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Școlii Gimnaziale Comuna Idecu de Jos, telefon 0265716373

Director
Prof. Dobrea Luminila Brăduț

