

# ANUNT

Colegiul Național Gheorghe Lazăr”, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta nr. 48 sector 5, Tel./ Fax: 021/3134756, organizează concurs pentru ocuparea postului de **BIBLIOTECAR** ( post din cadrul compartimentului didactic -auxiliar) pe perioadă nedeterminată.

**1. Condițiile generale de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea postului (conform HGR 286/2011) sunt următoarele:**

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii superioare;
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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.

**2. Condiții specifice pentru ocuparea postului de bibliotecar sunt următoarele:**

- Studii superioare/ Studii medii;
- Studii de specialitate: *cursuri de biblioteconomie*;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Cunoștințe operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate;

- Disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini trasate de către conducerea unități.
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și P.S.I.

**CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI constă în:**

**A. Proba scrisă din tematica publicată**

**B. Interviu**

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de : 70 puncte

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data</b>
Inscrierea candidaților	15-20.05.2023, între orele 9.00 - 12.00.
Evaluarea dosarelor	22.05.2023, orele 10.00- 12.00
Rezultatul selecției dosarelor si publicarea acestora (Admis/Respins)	23.05.2023, ora 12.30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor.	23.05.2023, orele 14.00-15.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2022, ora 16.00
<b>Proba scrisă</b>	<b>25.05.2023. ora 10.00-12.00</b>
<b>Interviu</b>	<b>25.05.2023, ora 13.00</b>
Afișarea rezultatelor	26.05.2023, ora 10.00
Depunerea contestațiilor	27.05.2023, ora 14.00-16.00
Soluționarea contestațiilor	29.05.2023, ora 10.30-12.30
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>30.05.2023, ora 12,00</b>

Locul desfășurării probelor : Colegiul Național Gheorghe Lazăr, Bd. Regina Elisabeta nr. 48, sector 5  
Tel. : 021/3134756, sector 5, Bucuresti.

Nota: Eventualele contestații se pot face numai la proba scrise și doar pentru lucrarea personală.

Aceste contestații se depun la secretariatul Colegiului Național,, Gheorghe Lazăr”. Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

**Dosarele de participare la concurs vor conține, în mod obligatoriu:**

- a) cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului de bibliotecar ;**
- b ) curriculum vitae în format european**
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;**
- d) diplomă de licență în specialitate / adeverință absolvire curs de specialitate biblioteconomie;**
- e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și sau în specialitatea studiilor;**
- f) declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;**
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 24 de ore înaintea derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;**

Nota: Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către serviciul secretariat sau se prezintă în formă legalizată.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 021/3134756.

#### **TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BIBLIOTECAR:**

1. Rolul bibliotecii școlare
  - Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar
2. Dezvoltarea colecțiilor
  - Mijloace de completare a colecțiilor
  - Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
3. Evidența colecțiilor
  - Proceduri de evidență publicațiilor
  - Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii( acte și activității legale de primirea publicațiilor)
  - Documente de evidență (RMF, RI, fise de evidență preliminară pentru seriale)
  - Regului de completare a R.M.F. și R.I.
4. Catalogarea publicațiilor
  - Scopul catalogării publicațiilor
  - Tipuri de cataloage
  - Organizarea cataloagelor
5. Realizarea fisei bibliografice a cărții
  - Zonele ISMD(M)
  - Punctuația ISBD
6. Clasificarea
  - Cotarea publicațiilor
  - Scopul clasificării documentelor
  - Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari)

- Tabele de autori
  - Semnul de autor
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. Relațiile cu utilizatorii
    - Regulamentul intern al bibliotecii școlare
    - Serviciul de împrumut și sală de lectură
    - Statistica de bibliotecă
    - Marketingul de bibliotecă

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale 1/ 2011 cu modificările ulterioare, Monitorul Oficial București 2011
2. M.E.N. REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documente și informare -ORDIN nr. 5556/2011 M.E.N. Monitorul Oficial București 2011
3. Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/31 mai 2002, republicată în 2005 Monitorul Oficial București 2002
4. Rudeanu Laura – Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic București 2003
5. BCU, ABIR Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M) BCU, ABIR București 1993
6. Biblioteca Națională a României Clasificarea zecimală universală. Ediție medie internațională în limba română BNR București 1998
7. REGNEL, Mircea Studii de biblioteconomie. Ex. Ponto Constanța 2000
8. MECTS Fișă cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de bibliotecar, documentarist, redactor OMECTS 6143 București 2011.
9. Corbu, George, Mihaela Helene. Dinu, Bibliotecă, Bibliotecar, Biblioteconomie: Tendințe și dezvoltări românești în tehnica de bibliotecă. Biblioteca Târgoviște 2007.
10. Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale “I.C. Petrescu ” București 2004
11. Horvat, Sălcu Introdúcere în biblioteconomie Grafoart București 1996

DIRECTOR,

Prof. Neagoe Nina Ionela



# ANUNT

Colegiul Național Gheorghe Lazăr”, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta nr. 48 sector 5, Tel./ Fax: 021/3134756, organizează concurs pentru ocuparea postului de INFORMATICIAN ( post din cadrul compartimentului didactic -auxiliar) pe perioadă nedeterminată.

### **3. Condițiile generale de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea postului (conform HGR 286/2011) sunt următoarele:**

- f) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- g) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- h) vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- i) capacitate deplină de exercițiu;
- j) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii superioare;
- h) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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.

### **4. Condiții specifice pentru ocuparea postului de bibliotecar sunt următoarele:**

- Studii superioare/ Studii medii;
- Studii de specialitate: absolvirea u diplomă, a unei instituții de învățământ superioare sau a unei unități preuniversitare de profil ,
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Cunoștințe operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate;

- Disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini trasate de către conducerea unității.
- Cunoștiințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștiințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și P.S.I.

**CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI constă în:**

**C. Proba scrisă din tematica publicată**

**D. Interviu**

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de : 70 puncte

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data</b>
Inscrierea candidaților	15-20.05.2023, între orele 9.00 - 12.00.
Evaluarea dosarelor	22.05.2023, orele 10.00- 12.00
Rezultatul selecției dosarelor si publicarea acestora (Admis/Respins)	23.05.2023, ora 12.30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor.	23.05.2023, orele 14.00-15.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2022, ora 16.00
<b>Proba scrisă</b>	<b>26.05.2023. ora 10.00-12.00</b>
<b>Interviu</b>	<b>26.05.2023, ora 13.00</b>
Afișarea rezultatelor	27.05.2023, ora 10.00
Depunerea contestațiilor	28.05.2023, ora 14.00-16.00
Soluționarea contestațiilor	30.05.2023, ora 10.30-12.30
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>31.05.2023, ora 12,00</b>

Locul desfășurării probelor : Colegiul Național Gheorghe Lazăr, Bd. Regina Elisabeta nr. 48, sector 5  
Tel. : 021/3134756, sector 5, Bucuresti.

Nota: Eventualele contestații se pot face numai la proba scrise și doar pentru lucrarea personală.

Aceste contestații se depun la secretariatul Colegiului Național,, Gheorghe Lazăr”. Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

**Dosarele de participare la concurs vor conține, în mod obligatoriu:**

- b) cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului de bibliotecar ;**
- b ) curriculum vitae în format european**
  - h) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;**
  - i) diplomă de licență în specialitate / adeverință absolvire curs de specialitate;**
  - j) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și sau în specialitatea studiilor;**
  - k) declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;**
- l) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 24 de ore înaintea derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;**

Nota: Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către serviciul secretariat sau se prezintă în formă legalizată.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 021/3134756.

#### **TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INFORMATICIAN :**

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, protocoale, arhitecturi;
2. Echipamente de rețea și comunicație;
3. Instalării și configurări de echipamente în rețelele locale structurate;
4. Administrarea rețelelor de calculatoare;
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus;
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare;
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe;
8. Instalare și configurare Windows 10, Microsoft Office;
9. Arhitectura calculatoarelor personale, hardware, diagnosticare defecte, depanare;
10. Sisteme de operare Windows, Linux;
11. Suita Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) și Google Suite (cu accent pe Classroom, Google Forms, Calendra, Drive);
12. Internet, servicii Internet;
13. Administrarea și actualizare site. Limbajul HTML;
14. Platforme educaționale, administrare și configurare GSuite și ADMA;
15. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR).

#### **BIBLIOGRAFIE**

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar ce modificările și completările ulterioare, aprobat prin OME nr. 5447/31.08.2020 cu modificări;

- OME NR. 5550/03.11.2021;
- BURGA Sabin -2005 proiectarea siturilor Web -desing și funcționalitate, Iași , Polirom;
- CERCHEZ Emanuela – Internet. Utilizarea rețelei Internet;
- Luke Welling. Laura Thomson – Dezvoltarea aplicațiilor WEB, cu PHP și MwSQL, Ed. Teora
- Dima Gabriel – Visual FoxPro7.0.Ed. Teora;
- Steve Bain – Corel Draw 12 Gidul oficial Ed. ALL;
- Utilizarea computerului – Windows 7, Editura Euroaptitudini S.A. București;
- Utilizarea computerului – Windows 8, Editura Euroaptitudini S.A. București;
- Editarea de text – Microsoft 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București;
- Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013 Editura Euroaptitudini S.A. București;
- Utilizare SIIIR -[http://siir.edu.ro/manuale și ghiduri](http://siir.edu.ro/manuale_si_ghiduri).

Prof. Neagoe Nina Ionela

