

**ANUNT**  
**POST VACANT BIBLIOTECAR – 1 POST**

Colegiul Național Gheorghe Lazăr, cu sediul în București, Bd. Regina Elisabeta nr. 48, sector 5, organizează concurs, pentru ocuparea postului contractual conform H.G. nr. 1336/08.11.2022

**BIBLIOTECAR - 1 post - perioadă nedeterminată**

**Acte necesare la dosar în vederea participării la concurs:**

Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității organizatoare a concursului;

- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz.
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului, solicitate de instituția publică.
- Copia carnetului de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea/REVISAL în muncă, si/sau specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; .In cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale , în care este declarat admis la selecția dosarelor , acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului
- Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin 2 din Legea 118/2019 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.
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.
- Curriculum Vitae, model European.
- Alte documente relevante;

Studii: MEDII/ SUPERIOARE în domeniu.  
Vechimea în muncă: minim 1 an

Concursul se va desfășura la sediul unității din Bd. Regina Elisabeta nr. 48 sector 5, astfel:

**Proba scrisă se va desfășura în data de 25.01.2024 ora 10,00-12.00 la sediul unității**  
**Proba practică se va desfășura în data de 25.01.2024, începând cu ora 14,00 la sediul unității**  
**Interviul se va desfășura în data de 25.01.2024 la ora 15,00 la sediul unității.**

Dosarele se depun la sediul unității din Bd. Regina Elisabeta nr.48 sector 5, în perioada . Data limită de depunere 19.01.2024-23.01.2024 ora 14.00.

Date de contact:

Tel. 0213134756,

Data până la care se depun dosarele de înscriere: candidații depun dosarele de concurs la Colegiul Național „GHEORGHE LAZĂR”, Bd. Regina Elisabeta nr. 48, sector 5 în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului respectiv .19.01.2024-23.01.2024 ora 14.00.

### **Concursul constă în 3 etape succesive:**

Depunerea dosarelor și selecția acestora

Susținerea probei scrise – minim 50 puncte din 100 puncte

Susținerea probei practice – minim 50 puncte din 100 puncte

Susținerea interviului - minim 50 puncte din 100 puncte

**Pentru participarea la proba de interviu este necesară obținerea unui minim de 50 puncte la proba scrisă**

### **BIBLIOGRAFIE**

**Legea Educației Naționale – Legea nr. 1/2011;**

Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr. 5.556 din 7 octombrie 2011, M.E.N., Monitorul Oficial cu modificările ulterioare

Legea bibliotecilor 334/ 31 mai 2002 actualizată

Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice – Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale “I.C. Petrescu” București, 2004

Ciubăncan, Lucia. Bibliotecarul școlar. Ghid practic, editura Eurodidact, Cluj-Napoca, 2002

Enache, Ionel – Marketingul în bibliotecă – Editura Universității, București, 2003

Tratat de biblioteconomie, I-IV – coord. Mircea Regneală, Editura A.B.R., București, 2013-2017

### TEMATICA

Rolul bibliotecii din învățământ

Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar

Activități specifice bibliotecii  
Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic  
Dezvoltarea colecțiilor  
Mijloace de completare a colecțiilor  
Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară  
Evidența colecțiilor  
Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)  
Documente de evidență (RMF, RI)  
Reguli de completare a RI și RMF  
Catalogarea publicațiilor  
Scopul catalogării publicațiilor  
Tipuri de cataloage  
Organizarea cataloagelor  
Fișa principală de catalog  
Clasificarea, cotarea publicațiilor  
Scopul clasificării documentelor  
CZU (clase, subclase, indici); tabele de autori  
Organizarea colecțiilor. Aranjarea cărților la raft  
Gestiunea bibliotecilor  
Predarea-primirea unei biblioteci școlare  
Inventarul bibliotecilor  
Eliminarea din gestiune a publicațiilor  
Relații cu utilizatorii  
    Regulamentul intern al bibliotecii școlare  
    Planificarea activității bibliotecii  
    Activități specifice cu elevii și cadrele didactice  
Statistica de bibliotecă – indici statistici specifici  
Marketingul bibliotecii școlare  
Produse de bibliotecă  
Servicii de bibliotecă  
Promovarea bibliotecii

Cultura informației  
Surse de informare și evaluarea acestora  
Etica utilizării informației. Plagiatul.  
Bibliografia în activitatea de informare documentară.

  
DIRECTOR  
Neagoe Nina Ionela