



ACADEMIA ROMÂNĂ
Filiala Timișoara
Bv. Mihai. Viteazu nr. 24

Nr. înregistrare: 1033/06.10.2020

Se aprobă
Președinte
Acad. Dan Dubină

A N U N Ţ

Academia Română - Filiala Timișoara, cu sediul în Timișoara, Bv. Mihai Viteazu, nr. 24, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de 1 post Bibliotecar debutant, jumătate de normă, pe durată nedeterminată în cadrul Bibliotecii Filialei Timișoara a Academiei Române conform Legii 153/2017, HG 286/2011 și OUG 90/2017.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată conducătorului Academiei Române - Filiala Timișoara;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);
- Declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii universitate și post universitare, atestate, certificate, etc.);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarele de concurs se primesc la Compartimentul Resurse Umane al Academiei Române - Filiala Timișoara Bv. Mihai Viteazu nr. 24 **până la data 19.11.2020 orele 14.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediu și pe site-ul instituției în data de **25.11.2020**.

Cerintele postului:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență sau ciclul I Bologna
- studii de bibliotecomie postuniversitare
- vechimea în muncă - nu se solicită vechime în muncă
- cunoașterea mai multor limbi străine (engleză obligatoriu)
- cunoașterea Microsoft Excel, Word, Power Point

competențe/cunoștințe/abilități:

- capacitatea: de a rezolva eficient problemele; de organizare a muncii proprii și de gestionare a timpului; de autoperfecționare ; de analiză și sinteză; de a lucra în echipă; de a comunica verbal și în scris; de planificare, coordonare și control; de a dezvolta abilitățile personalului și de a motiva;
- cunoașterea Microsoft Excel, Word, Power Point

aptitudini/deprinderi:

- aptitudinea de a lucra cu oameni și cu documente;
- discreție;
- spirit de inițiativă;
- persoană organizată și ordonată;
- dexteritate cu privire la lucrul cu computerul;
- aptitudini de comunicare

Bibliografie

- *** Legea nr. 752/27.12.2001, privind organizarea și funcționarea Academiei Române. Publicată în Monitorul Oficial nr. 843/23.12.2001.
- *** Statutul Academiei României, Monitorul Oficial nr. 617/14.09.2009, art. 51; 52; 53.
- *** Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 132, 11.02.2005.
- Victor Petrescu, <i>Biblioteci românești contemporane</i> , p. 205-220, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. I, București, Editura ABR, 2013.
- Robert Coravu, <i>Evoluția biblioteconomiei</i> , p. 435-446; 460-467, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. I, București, Editura ABR, 2013.
- Elena Tîrziman, <i>Rolul și funcțiile bibliotecii contemporane</i> , p. 23-34, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. II, București, Editura ABR, 2013.
- Doina Ostafe, <i>Informatizarea bibliotecilor</i> , p. 35-109, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. II, partea I, București, Editura ABR, 2014.
- Cristina Popescu, <i>Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor</i> , p. 313-364, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. II, partea I, București, Editura ABR, 2014.
- Constanța Dumitrășconiu, <i>Catalogare</i> , p. 365-558, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. II, partea I, București, Editura ABR, 2014.
- Octavian Mihail Sachelariu, <i>Utilizatorii bibliotecii</i> , p. 463-480, în <i>Tratat de biblioteconomie</i> , vol. II, partea I, București, Editura ABR, 2014.

*cu modificările și actualizările în vigoare.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

Proba scrisă se va desfășura în data de **02.12.2020, ora 11:00**, la sediul Filialei Timișoara a Academiei Române. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise. **Rezultatul probei scrise** se va afișa la sediul instituției și pe site-ul instituției în data de **02.12.2020 ora 14.00**. Candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 50 de puncte. Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu. **Contestațiile** la proba scrisă se depun până la data de **03.12.2020 ora 14.00**. **Soluționarea** contestațiilor la proba scrisă va fi afișată pe site-ul instituției în data de **03.12.2020 ora 16:00**.

Interviul se va desfășura în data de **04.12.2020, ora 11:00**, la sediul Filialei Timișoara a Academiei Române. **Rezultatul interviului** se va afișa la sediul instituției și pe site-ul instituției în data de **04.12.2020 ora 14:00**. Candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 50 de puncte. **Contestațiile** la interviu se depun până la data de **07.12.2020 ora 14.00**. **Soluționarea contestațiilor** la interviu va fi afișată pe site-ul instituției în data de **08.12.2020 ora 14:00**.

Rezultatul final al concursului se afișează pe site-ul instituției la data de **08.12.2020 ora 16:00**.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 0739947775 sau la sediul de la Filiala Timișoara a Academiei Române.

Consilier Juridic
Mihaela Tănăsuc

Întocmit,
Biroul Resurse Umane
ec. Alexandra Gheran