



LICEUL CU PROGRAM SPORTIV

Iasi, Aleea Grigore Ghica Vodă nr.28, tel. 0232 264 006
Tel/Fax. (004)0232.210.365 e-mail: lpsport_iasi@yahoo.com



ANUNȚ

PRIVIND OCUPAREA POSTULUI DE BIBLIOTECAR PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Liceul cu Program Sportiv Iași, cu sediul în Iași, strada Aleea Grigore Ghica Vodă, nr. 28, organizează în data de 18 decembrie 2017, concurs pentru ocuparea unui post de bibliotecar, pe perioadă nedeterminată.

Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, în perioada 20 noiembrie - 8 decembrie 2017, în intervalul orar 10:00 - 14:00 (în zilele lucrătoare).

Informații suplimentare: telefon 0232 264006

CONCURSUL CONSTĂ ÎN :

SELECȚIA DOSARELOR – 11 decembrie 2017

PROBA SCRISĂ – 18 decembrie 2017 ORA 9.00

AFIȘAREA REZULTATELOR 18 decembrie 2017, ora 12.00

DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR LA PROBA SCRISĂ 18 decembrie 2017 între orele 12-16

AFIȘAREA REZULTATELOR LA CONTESTAȚII 19 decembrie 2017, ORA 9

INTERVIU – 19 decembrie 2017 ORA 10.00

SE POT PREZENTA LA INTERVIU NUMAI CANDIDAȚII CARE AU OBȚINUT MINIM 50 DE PUNCTE LA PROBA SCRISĂ.

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE 19 decembrie 2017, ora 15.

Director
Prof. *Ilie Ghemă*



CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale

- are cetățenia română, cetățenie a altor state member ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează , atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- 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;
- abilități de comunicare și relații publice;
- abilități de lucru în echipă;
- utilizarea programelor MS Office, navigare Internet.

Condiții specifice postului

- ❖ studii superioare;
- ❖ vechime în specialitate minim 3 ani;
- ❖ absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și absolvenți ai învățământului postliceal sau liceal cu diplomă în domeniu/ absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei, pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.;
- ❖ noțiuni de comunicare în relații publice;
- ❖ disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- ❖ cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer, baze de date;



DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE

- Cerere de înscriere la concurs adresată directorului liceului;
- Copie xerox + original: act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copie xerox + original: certificat de naștere / certificat căsătorie (unde este cazul);
- Copii xerox + original: documentele care atestă nivelul studiilor;
- Copii xerox + original: documentele care atestă absolvirea unui program de calificare/specializare pentru ocupația de bibliotecar cu studii superioare;
- Adeverință să ateste vechimea / Extras Revisal;
- Cazier judiciar;
- Are starea de sănătate corespunzătoare postului, atestată de adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- Curriculum vitae.

Notă: copiile documentelor vor fi însoțite de actele originale pentru validarea acestora și înscrierea "Conform cu originalul", în fața candidatului.

Director,
Prof. Ilie Gheorghică



BIBLIOGRAFIE

- ✓ Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
- ✓ Legea Bibliotecilor nr.334/31.05.2002, republicată și actualizată
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor și a centrelor de documentare și informare OMEC nr.5556/7.10.2011
- ✓ Manualul bibliotecarului școlar
- ✓ Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M)
- ✓ Windows 7, Windows 8, Microsoft Office 2007, 2010

TEMATICA PENTRU CONCURS

Rolul bibliotecii școlare

- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar
- Activitățile specifice bibliotecii
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic
- Dezvoltarea colecțiilor
- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară

Evidența colecțiilor

- Proceduri de evidența publicațiilor
- 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.M.F. și R.I.

Catalogarea publicațiilor

- Scopul catalogării publicațiilor
- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

Realizarea fișei bibliografice a cărții

- Zonele ISBD (M)

Clasificarea. Cotarea publicațiilor

- Scopul clasificării documentelor
- Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
- Tabele de autori. Semnul de autor

Organizarea colecțiilor

- Organizarea bibliotecii
- Aranjarea cărților la raft

Gestiunea bibliotecilor

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor

- Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare

Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- Casarea publicațiilor
- Proceduri de casare în biblioteca școlară

Relații cu utilizatorii

- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut și sală de lectură
- Statistica de bibliotecă
- Marketingul de bibliotecă

Director,
Prof. Ilie Gheorghică

