

ANUNȚ

Biblioteca Județeană “I. N. Roman” Constanța organizează la sediul din Str. Mircea cel Bătrân nr. 104A
concurs de ocupare

1. pe durată nedeterminată a 5 posturi vacante cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână:
 - 1 post de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Digitizare, informare comunitară, secretariat”;
 - 1 post de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”;
 - 1 post de bibliotecar cu studii medii treaptă profesională IA în cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”;
 - 1 post de inginer sistem cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”;
 - 1 post de referent cu studii medii treaptă profesională IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”;

2. pe durată determinată a unui post temporar vacant (pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani a salariatului titular) cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână:
 - 1 post de economist cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Financiar-contabil”

Cei interesați vor prezenta la departamentul Resurse umane un **DOSAR DE CONCURS** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;
- b) original și copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) original și copie certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) original și copie documente care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și original și copie documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate în prezentul anunț;
- e) original și copie carnet de muncă, adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2;
- f) certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de original și copie certificat de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- h) certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis

infrațiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european.

Relații se pot obține de luni până joi între orele 8.00 - 15.00 și vineri între orele 8.00 -12.00 la tel. 0241/616244, int. 221 sau la 0723308555 sau pe e-mail administrativ@bjconstanta.ro.

Persoane de contact: insp. spec. Ciameta Anca-Gabriela, șef serviciu Popescu Claudia.

CONDIȚIILE GENERALE NECESARE ocupării posturilor scoase la concurs sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind 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 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

CONDIȚIILE SPECIFICE prevăzute în fișele de post sunt:

a) Pentru postul de **bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA, în cadrul Compartimentului “Digitizare, informare comunitară, secretariat”:**

- studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență;
- certificare în competențe digitale;
- constituie un avantaj studiile superioare în domenii tehnice.

b) Pentru postul de **bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA, în cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:**

- studii superioare în domeniul fundamental științe sociale sau științe umaniste și arte certificate prin diploma de licență/master;
- cunoștințe de cultură generală (în relație cu postul);
- noțiuni de utilizare calculator;
- cunoștințe de utilizare Microsoft Office (Word, Excel);
- cunoașterea specificului de muncă pentru postul scos la concurs și vizualizarea condițiilor de muncă din locația respectivă („Săli lectură”);

c) Pentru postul de **bibliotecar cu studii medii, treaptă profesională IA, în cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:**

- studii medii certificate prin diploma de bacalaureat;
- cunoștințe de cultură generală (în relație cu postul);
- noțiuni de utilizare calculator;
- cunoștințe de utilizare Microsoft Office (Word, Excel);
- cunoașterea specificului de muncă pentru postul scos la concurs și vizualizarea condițiilor de muncă din locația respectivă („Depozit general”);

d) Pentru postul de **inginer sistem cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:**

- studii superioare de lungă durată în specialitatea inginerie automatică, inginerie electronică, absolvent matematică-informatică, absolvent cibernetică, absolvent fizică;

- atestate în IT;
 - cunoștințe avansate de utilizare a sistemului de operare Windows 10 - 11, Linux, Windows Server; pachetul Microsoft Office; softuri pentru editare grafică; baze de date; software legislație; software salarii, contabilitate; software antivirus; operare aplicații web (Wordpress);
 - engleză nivel mediu.
- e) Pentru postul de **referent cu studii medii treaptă profesională IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”**:
- studii medii atestate cu diplomă de bacalaureat;
 - cunoștințe de bază de utilizare Microsoft Office (Word și Excel);
 - disponibilitate pentru program flexibil și prelungit.
- f) Pentru postul de **postul de economist cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Financiar - contabil”**:
- studii superioare economice cu diplomă de licență și master;
 - cunoștințe de utilizare pachet Microsoft Windows, Microsoft Office, Adobe Acrobat, Internet Explorer, Outlook Express, Softuri specifice (SPV, E-Guvernare, Ro E-factura) etc.;
 - disponibilitate pentru program flexibil și prelungit.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU POSTURILE VACANTE:

a) Bibliografia pentru postul de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Digitizare, informare comunitară, secretariat”:

- **Legea nr. 334/2002 - Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Tratat de Biblioteconomie. Vol 3.** / coord. Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2022. Cap. 3: Produse și servicii de informare (cota III 45064);
- **Tratat de Biblioteconomie. Vol 4/** coord. Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2022. Cap. 3: Noi concepte de bibliotecă (cota III 45064);
- **Tratat de Biblioteconomie. Vol 5.** . / coord. Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2022. Cap. 1: Biblioteca contemporană (cota III 45064);
- **Library 4.0. Lucrările Conferinței Naționale a Asociației Bibliotecarilor din România.** Ediția a 33-a, Timișoara, 2023, David Press Print, Timișoara, 2023 (III 45155);
- Editarea fotografiilor și videoclipurilor în Windows - <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/editarea-fotografiilor-%C8%99i-videoclipurilor-%C3%AEn-windows-a3a6e711-1b70-250a-93fa-ef99048a2c86>
- Wikipedia Editarea fotografiilor - https://ro.wikipedia.org/wiki/Editarea_fotografiilor Wikipedia imagini <https://ro.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Imagini>.
- Cum scanezi un document pe Win 10 sau Win 11 - <https://storeday.ro/cum-scanezi-un-document-pe-win-10-sau-win-11/>
- Programe OCR (Recunoaștere Optică A Caracterelor) - <https://marketsplash.com/ro/software-ul-ocr/>

Tematica pentru postul de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Digitizare, informare comunitară, secretariat”:

- Legislație de bibliotecă;
- Sistemul de cataloage de bibliotecă;
- Produse și servicii de informare;
- Constituirea colecțiilor digitale;
- Biblioteca 4.0 în context actual.

b) Bibliografia pentru postul de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:

- Moldoveanu A. - Organizarea activității de conservare a colecțiilor din biblioteci: Manual. București, s.n., 2000.; (cota IV 6461);
- Tratat de Biblioteconomie / coord. Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2014 (Vol 2. Partea 1.: cap. 3 : Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor) - (cota III 44236);
- Tratat de Biblioteconomie / coord. Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2016; (Vol. 2. Partea 2 : cap. 2 : Prezervarea, conservarea, restaurarea, cap. 3: Comunicarea colecțiilor) și cap. 5: Utilizatorii bibliotecii - (cota III 44236);
- Legea 334/2002 Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
- Ordin nr. 2249/4775 din 9 iunie 2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă.

Tematica pentru postul de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:

- Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor;
- Comunicarea colecțiilor;
- Utilizatorii bibliotecii;
- Prezervarea, conservarea, restaurarea;
- Legislație în domeniul tipizatelor și a documentelor specifice de bibliotecă.

c) Bibliografia pentru postul de bibliotecar cu studii medii treaptă profesională IA din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:

- Ciorcan M. - Organizarea colecțiilor de bibliotecă: Bazele biblioteconomiei. Cluj-Napoca, Casa Cărții de Știință, 2001, (cota III 38303);
- Moldoveanu A. - Organizarea activității de conservare a colecțiilor din biblioteci: Manual. București, s.n., 2000, (cota IV 6461);
- Biblioteconomie: Manual / coord. Silvia Nestorescu. [București], ABBPR, 1994, (cota IV 5395);
- Legea 334/2002 Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
- Ordin nr. 2249/4775 din 9 iunie 2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă.

Tematica pentru postul de bibliotecar cu studii medii treaptă profesională IA din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”:

- Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor;
- Comunicarea colecțiilor;
- Utilizatorii bibliotecii;
- Prezervarea, conservarea, restaurarea;
- Legislație în domeniul tipizatelor și a documentelor specifice de bibliotecă.

d) Bibliografia pentru postul de inginer sistem cu studii superioare grad profesional IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:

- Buraga, Sabin. *Proiectarea siturilor Web. Design și funcționalitate* (ediția a-II-a). Iași, Polirom, 2005;
- Gugoiu, Teodoru. *HTML prin exemple*. București, Teora, 2000;
- Ullman, Larry. *Php și MySQL pentru siteuri web dinamice*. București, Teora, 2006;
- Tutoriale pe internet:
 - a) <https://www.youtube.com/watch?v=9bnN4Aqot6Y> - arhitectura sistemelor de calcul
 - b) <https://www.youtube.com/watch?v=Ywh7e5CKbm0> - 11 episoade
 - c) <https://www.youtube.com/watch?v=c8zqF6Rrs0E> - word
 - d) <https://www.youtube.com/watch?v=Gqt71gtMbes> - excel
 - e) <https://www.youtube.com/watch?v=XAFR5BcUFyU> - Cum să creezi o pagina WEB în 15 minute folosind HTML & CSS ? | Programare Web #1 – mai multe episoade
 - f) <https://www.youtube.com/watch?v=pDFL9f4kmVk> - Tutorial Baze de Date SQL pentru începători: Învățã Baze de Date
 - g) <https://www.youtube.com/watch?v=10f4899srcv> – Utilizare sisteme de operare Linux
 - h) <https://www.youtube.com/watch?v=w2LKW2oJwWk&list=PLQB56B9Yjxu9a8jrrRSov7DSSbwPQ8So> – Utilizare sisteme de operare Ubuntu Linux.

Tematica pentru postul de inginer sistem cu studii superioare grad profesional IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:

a. Sisteme de calcul:

- Arhitectura sistemelor de calcul;

b. Utilizarea sistemelor de operare Microsoft (Windows server 2019/2023, Windows 10/11) și Linux (Ubuntu, RedHat):

- Operare cu fișiere, setări de bază, drepturi de utilizatori, sharing de directoare și fișiere, instalare imprimante locale și de rețea, setări browsere, mapări resurse de rețea, fișiere de comenzi (scripturi) în linie de comandă, setări task scheduler;

- Servicii SSH, FTP, SAMBA pe Linux;

c. Aplicații de birotică:

- Pachetul MS-Office, Aplicațiile Word și Excel – Configurarea și instalarea aplicațiilor Word și Excel;
- Prezentări PowerPoint;
- Aplicații de scanere și OCR.

d. Sisteme de calcul și tehnologii WEB:

- Dezvoltarea și întreținerea site-urilor WEB
- Crearea paginilor WEB: Limbajul HTML și CSS;
- Creare de conținut dinamic cu php și Mysql;
- Publicarea site-urilor WEB;
- CMS, Joomla, Drupal, etc.

e. Noțiuni de administrare a bazelor de date:

- Elemente de teoria bazelor de date: activitățile și obiectele organizării datelor; concepte utilizate în organizarea datelor, relații, structuri de date, modele de date, baze de date; sisteme de gestiune a bazelor de date: definire, obiective, funcții, arhitectură, clasificare.

- Construirea bazelor de date, exploatarea bazelor de date, interogarea bazelor de date, forme, rapoarte, export și import din bazele de date.

e) Bibliografia pentru postul de referent cu studii medii, treaptă profesională IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:

- Legea 334/2002 Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82/1991 –Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 republicată privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

Tematica pentru postul de referent cu studii medii, treaptă profesională IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:

- definiții, atribuții, colecții bibliotecii;
- colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- organizarea și efectuarea inventarierii;
- documente financiar-contabile;
- gestionari, garanții, răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
- principii fundamentale, drepturi și obligații, sănătatea și securitatea în muncă, răspunderea disciplinară și patrimonială conform Legii 53/2003;
- instruirea lucrătorilor, obligațiile angajatorului și lucrătorilor, comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă;

- generalități și obligații în ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor;
- cerințe specifice și categorii de instrucțiuni în domeniul situațiilor de urgență;

f) Bibliografia pentru postul de economist cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Financiar - contabil”:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 334/2002 republicată, Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Hot. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului, actualizată;
 - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare;
 - Manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB), publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare Forexbug;
 - Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
 - Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica pentru postul de economist cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA în cadrul Compartimentului “Financiar - contabil”:

- organizarea și conducerea contabilității;
- documente justificative și registre de contabilitate;
- situații financiare;
- contabilitatea instituțiilor publice;
- definiții, atribuții, colecții bibliotecii;
- organizarea și efectuarea inventarierii;
- drepturile și obligațiile personalului instituțiilor publice pe perioada delegării, detașării în altă localitate sau în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Planul de conturi, monografiile contabile, clasificția indicatorilor privind cheltuielile bugetelor locale;
- fazele execuției bugetare a cheltuielilor;
- organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- proceduri aferente modulelor care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug;
- Sistemul național de raportare Forexbug;
- documente financiar-contabile care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- gestionari, garanții, răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU POSTURILE:

- **de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA** din cadrul Compartimentului “Digitizare, Informare comunitară, Secretariat”;
- **de bibliotecar cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA** din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”;
- **de bibliotecar cu studii medii treaptă profesională IA** din cadrul Compartimentului “Săli lectură, depozite, restaurare-conservare”;
- **de referent cu studii medii** din cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:
 - depunere dosare: 17.09.2024, ora 9.00 – 30.09.2024, ora 10.00, la Serv. Resurse umane;

- selecție dosare: 30.09.2024, ora 10.30 – 01.10.2024, până în ora 10.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate selecție dosare: 01.10.2024, ora 11.00, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații selecție dosare: 01.10.2024, ora 11.30 – 01.10.2024, ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații selecție dosare: 02.10.2024, ora 09.00 – 02.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații selecție dosare: 02.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- proba scrisă: în data de 14.10.2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate proba scrisă: 15.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații proba scrisă: 15.10.2024, ora 9.00 – 15.10.2024, ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații proba scrisă: 16.10.2024, ora 08.30 – 16.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații proba scrisă: 16.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- interviu: în data de 17.10.2024, începând cu ora 10.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate interviu: 18.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații interviu: 18.10.2024, ora 9.00 – 18.10.2024, ora 13.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații interviu: 21.10.2024, ora 08.30 – 21.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații interviu: 21.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- afișare rezultat final: 22.10.2024, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU postul de inginer sistem cu studii superioare de lungă durată grad profesional IA în cadrul Serviciului “Resurse umane, administrativ, informatizare”:

- depunere dosare: 17.09.2024, ora 9.00 – 30.09.2024, ora 10.00, la Serv. Resurse umane;
- selecție dosare: 30.09.2024, ora 10.30 – 01.10.2024, până în ora 10.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate selecție dosare: 01.10.2024, ora 11.00, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații selecție dosare: 01.10.2024, ora 11.30 – 01.10.2024, ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații selecție dosare: 02.10.2024, ora 09.00 – 02.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații selecție dosare: 02.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- proba practică: în data de 14.10.2024, ora 08.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate proba practică: 15.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații proba practică: 15.10.2024, ora 9.00 – 15.10.2024, ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații proba practică: 16.10.2024, ora 08.30 – 16.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații proba practică: 16.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- interviu: în data de 17.10.2024, începând cu ora 08.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate interviu: 18.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații interviu: 18.10.2024, ora 9.00 – 18.10.2024, ora 13.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații interviu: 21.10.2024, ora 08.30 – 21.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații interviu: 21.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- afișare rezultat final: 22.10.2024, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU postul de economist cu studii superioare de lungă durată, grad profesional IA din cadrul Compartimentului “Financiar - contabil”:

- depunere dosare: 17.09.2024, ora 9.00 – 23.09.2024, ora 10.00, la Serv. Resurse umane;
- selecție dosare: 23.09.2024, ora 10.30 – 24.09.2024, până în ora 10.30, la sediul instituției;
- afișare rezultate selecție dosare: 24.09.2024, ora 11.00, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații selecție dosare: 24.09.2024, ora 11.30 – 24.09.2024, ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații selecție dosare: 25.09.2024, ora 09.00 – 25.09.2024, ora 12.00 la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații selecție dosare: 25.09.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- proba scrisă: în data de 03.10.2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate proba scrisă: 04.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații proba scrisă: 04.10.2024, de la ora 09.00 până la ora 13.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații proba scrisă: 07.10.2024, ora 08.30 – 07.10.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații proba scrisă: 07.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- interviu: în data de 08.10.2024, ora 09.00, la sediul instituției;
- afișare rezultate interviu: 09.10.2024, până în ora 8.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- depunere contestații interviu: 09.10.2024, de la ora 09.00 până la ora 15.00, la Serv. Resurse umane;
- analizare contestații interviu: 10.10.2024, ora 08.30 – 10.10.2024, ora 12.00 la sediul instituției;
- afișare rezultate contestații interviu: 10.10.2024, începând cu ora 12.30, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;
- afișare rezultat final: 11.10.2024, la sediul instituției și pe site-ul instituției, la adresa www.bjconstanta.ro;

**MANAGER INTERIMAR,
Cioclin Elena**

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "IOAN N. ROMAN" CONSTANȚA**

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ANEXA NR. 2**Denumirea angajatorului****Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)****Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)****Nr. de înregistrare****Data înregistrării****ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul / luna / zi	Meseria / Funcția / Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

**Numele și prenumele
reprezentantului legal al
angajatorului*3)**

.....
**Semnătura reprezentantului
legal al angajatorului
Ștampila angajatorului**

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.