

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA DRÂNCENI
TEL/FAX: 0235/482220



ANUNȚ

Primăria Comunei Drânceni, județul Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de BIBLIOTECAR, după cum urmează:

1. **BIBLIOTECAR DEBUTANT** – 1 post vacant, funcție contractuală de execuție în cadrul Compartimentului Bibliotecă, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drânceni, județul Vaslui, perioadă nedeterminată;

Pentru a ocupa un post contractual candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-Cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 al unității 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 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 candidatul incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

1. BIBLIOTECAR DEBUTANT– Compartiment Bibliotecă:
 - Nivelul studiilor: studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - Curs de calificare sau studii de biblioteconomie;



- Vechime în specialitatea studiilor necesare funcției contractuale: nu necesită;
- Abilități foarte bune de comunicare;
- Cunoștințe operare PC;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

1. Selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 20/10/2021 – 26/04/2021
2. Proba scrisă: în data de 29/10/2021
3. Proba interviu: 05/11/2021;

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției de pe data de 06/10/2021 până pe 19/10/2021, orele 15:30. Conform art. 6 al Regulamentului-Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidază;
- e) Adeverința 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;
- f) Curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe de concurs.

Toate actele necesare la dosarul de participare la concurs, respectiv copii după actul de identitate, documentele de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității.

Relațiile suplimentare se obțin la sediul Primăriei Comunei Drânceni din județul Vaslui, telefon 0235/482220, email: primariacomuneidrancenii@yahoo.com, persoană de contact: Sanda Vezetiu – secretar general comună.

Bibliografie pentru ocuparea posturilor de Bibliotecar– Compartiment Bibliotecă:

- Legea nr.334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, partea a VI-a, Titlul III, Personal contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II – Contractul individual de muncă; Titlul XI – Răspunderea juridică;
- Ordinul nr. 2062/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.
- *Tratat de biblioteconomie*: volumul II. Partea I: Managementul colecțiilor și serviciilor de bibliotecă, cap. II și cap. III, coordonator prof.univ. Mircea Regneală. București: Asociația Bibliotecilor din România, 2013;
- *Agache, Catinca*. Biblioteconomie – valori tradiționale și moderne, vol. 1, Iași: Ed. Vasilina'98, 2007;
- *Ciocan, Marcel*. Organizarea colecțiilor de bibliotecă. Cluj: Ed. Casa Cărții de Știință, 2001.

Reprezentant legal,

PRIMAR,

MURARAȘU MIHAI

