

Universitatea Națională de Muzică din București organizează concurs pentru ocuparea, **pe perioadă determinată de 1 an**, a unui post **temporar vacant**, funcție contractuală de execuție, din cadrul **Serviciului Bibliotecă**, respectiv:

Bibliotecar II (S)

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, candidatul care:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state 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 unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

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

- studii superioare,
- vechime în muncă de minimum 3 ani,
- cunoștințe operare calculator: Microsoft Office (Word, Excell) și navigare internet – nivel mediu

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 27.09.2021 publicare în Monitorul Oficial, Partea a III-a;
- **05.10.2021 dată limită depunere dosare, ora 16.00, sala 19, etaj 1, corp C;**
- 06.10.2021 selecție dosare, afișare rezultate;
- 07.10.2021 contestații rezultate selecție dosare; orele 09.00 – 16.00, registratură;
- 08.10.202 soluționare contestații, afișare rezultate;
- **12.10.2021 proba scrisă, ora 10.00, sala Colecții electronice, corp Mediatecă;**
- 13.10.2021 afișare rezultate probă scrisă;
- 14.10.2021 contestații rezultate probă scrisă; orele 09.00 – 16.00, registratură;
- 15.10.2021 soluționare contestații, afișare rezultate;
- **18.10.2021 interviul, ora 10.00, sala Colecții electronice, corp Mediatecă;**
- 18.10.2021 afișare rezultate interviu;
- 19.10.2021 contestații rezultate interviu; orele 09.00 – 16.00, registratură;
- 20.10.2021 soluționare contestații, afișare rezultate;
- **20.10.2021 afișare rezultate finale.**

Bibliografie:

1. **Legea nr 22/1969** republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
 2. **Ordinul nr. 2062/2000** republicat, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Normelor Metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice. În: Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 387/18.08.2000, p. 3-5. cu modificările și completările ulterioare;
 3. **Legea bibliotecilor, republicată, nr. 334/2002**, cu completările și modificările ulterioare;
 4. **Ordinul nr. 3944/2003** privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
 5. **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare
 6. **Metodologia** de aplicare a normelor **ISBD (M)**
 7. **Codul deontologic al bibliotecarului** din România;
- Bibliografia este disponibilă și în format electronic (în folderul concursului).**

Tematică:

I. Rolul bibliotecii din învățământ

- a. funcțiile Bibliotecii;
- b. rolul bibliotecarului.
- c. principiile deontologice ale bibliotecarului.

II. Dezvoltarea colecțiilor

- a. modalități de completare a colecțiilor;
- b. politici de dezvoltare a colecțiilor.

III. Evidența colecțiilor

- a. primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea Bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor) ;
- b. documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale);
- c. reguli de completare a R.I.

IV. Catalogarea publicațiilor

- a. scopul catalogării;
- a. tipuri de cataloage;
- b. ce este ISBN ?;
- c. organizarea cataloagelor.

V. Realizarea fișei bibliografice a cărții

- a. Zonele ISBD (M)
- b. Punctuația ISBD.

VI. Gestiunea Bibliotecii

- a. predarea-primirea gestiunii;
- b. inventarul Bibliotecii;
- c. casarea publicațiilor;
- d. procedura de casare în Bibliotecă.

VII. Organizarea colecțiilor

- a. Accesul la colecții;
- b. Aranjarea la raft.

VIII. Relația cu utilizatorii

- a. serviciul de împrumut;
- b. gestionarea relațiilor cu utilizatorii.

IX. Drepturile de autor

- a. obiectul și durata protecției dreptului de autor;
- b. limitele exercitării dreptului de autor.

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. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. 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;
- g. curriculum vitae.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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 proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul 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.

Detaliile privind desfășurarea concursului sunt disponibile pe pagina oficială **www.unmb.ro**. Relații suplimentare se pot obține de la sediul Universității Naționale de Muzică din București, str. Știrbei Vodă nr.33, sector 1, București sau la telefon 021.314.26.10 / int.164, mail: simona.andrei@unmb.ro, în intervalul orar 10.00 – 15.00.