



Nr.2276 din 03.07.2025

## ANUNȚ

### Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului României Nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Adresa ISJ Hunedoara nr.2303/01.07.2025 prin care s-a aprobat organizarea concursului de ocupare a unui post didactic – auxiliar vacant de bibliotecar, studii superioare, grad profesional III.

## COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "CARMEN SYLVA" PETROȘANI

Organizează în perioada 23.07.2025 – 04.08.2025

Concurs pentru ocuparea unui ( 1 ) post bibliotecar, perioadă nedeterminată, grad profesional III, studii superioare

### A. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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;
- 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;

---

Str. Slătinoara, nr. 10, Petroșani, cod 332054, jud. Hunedoara

Tel. / fax.: 0254/542683; Tel. / fax.: 0254/541502

E-mail: [secretariat@infopetrosani.ro](mailto:secretariat@infopetrosani.ro)

Web site: <http://infopetrosani.ro>

- 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de **BIBLIOTECAR**, **perioadă nedeterminată**, trebuie îndeplinite următoarele condiții specifice:

1. Absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior, **secția de biblioteconomie**, sau a altor instituții de învățământ superior, **ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei / Studii superioare absolvite cu diplomă, urmate de curs postuniversitar de perfecționare în specializarea biblioteconomie;**
2. Vechimea minimă în domeniul postului: minim 6 luni;
3. Cunoașterea și aplicarea legislației specifice;
4. Cunoștințe/competențe operare PC;
5. Spirit organizatoric;
6. Abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
7. Capacitate de gestionare a timpului și a priorităților;
8. Capacitate de a lua decizii eficiente.

## C. TIPUL PROBELOR DE CONCURS

- Probă scrisă
- Interviu, probă al cărui rezultat care nu se contestă.

## D. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapele concursului	Data	Interval orar
1.	Depunerea dosarelor de înscriere	23.07.2025	9:00 – 16:00
		24.07.2025	9:00 – 16:00
		25.07.2025	9:00 – 14:00
2.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	28.07.2025	10:00 -12:00
3.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	28.07.2025	12:00 -16:00
		29.07.2025	8:00 -11:00
4.	Afișarea rezultatelor după contestații	29.07.2025	până la 14:00
5.	<b>Desfășurarea probei scrise</b>	31.07.2025	9:00 -10:30
6.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	31.07.2025	11:00 - 13:00
7.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	31.07.2025	13:00 – 16:00
		01.08.2025	8:00 -12:00
8.	Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor	01.08.2025	până la 14:00
9.	<b>Proba de interviu</b>	04.08.2025	9:00 -11:00
10.	Afișarea rezultatelor la interviu	04.08.2025	11:00 – 12:00
11.	Afișarea centralizatorului cu rezultatul final	04.08.2025	până la 16:00

*Sunt declarați admiși la proba scrisă și la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximum de 100 de puncte.*

*Se pot prezenta la interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă. Rezultatul interviului nu se contestă.*

*Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.*

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Colegiului Național de Informatică "Carmen Sylva" Petroșani.

## **E. DOSARUL DE CONCURS**

- Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada **23 - 24.07.2025 (în intervalul orar 9 – 16) și 25.07.2025 ( în intervalul 9-14)** la secretariatul Colegiului Național de Informatică "Carmen Sylva" Petroșani, str. Slătinoara, nr. 10, persoana de contact Vlaicu Cristina Ștefania, telefon **0254.542683**.
  
- **PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS CANDIDAȚII VOR PREZENTA UN DOSAR CARE VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**
  - a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
  - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
  - d) copiile documentelor care atestă 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;
  - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
  - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
  - 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;
  - h) certificatul 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 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
  - i) curriculum vitae, model comun European;
  
- 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, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- Dosarul va fi însoțit de opis în dublu exemplar.

Nu se acceptă depunerea dosarelor incomplete.

## **F. TEMATICA DE CONCURS:**

### *ROLUL BIBLIOTECII DIN ÎNVĂȚĂMÂNT*

- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar
- Activități specifice bibliotecii
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic

### *DEZVOLTAREA COLECȚIILOR*

- Mijloace de completare a colecțiilor

### *EVIDENȚA COLECȚIILOR*

- 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.I.

### *CATALOGAREA PUBLICAȚIILOR*

- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

### *REALIZAREA FIȘEI BIBLIOGRAFICE A CĂRȚII*

### *CLASIFICAREA, COTAREA PUBLICAȚIILOR*

- CZU (clase, subclase); aranjarea cărților la raft

### *GESTIUNEA BIBLIOTECILOR*

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor

## **G. BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 334 din 31 mai 2002, Legea Bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare;

2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726 din 6 august 2024, Titlul VI, capitolul IV;

3. ORDIN nr.5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;

4. Manualul bibliotecarului școlar, Laura Rudeanu, Atelier didactic, București, 2003;

5. Bibliotecarul școlar, Ghid practic, Lucia Ciubăncan, Editura Eurodidact Cluj – Napoca, 2002;

6. Ghid de indexare, Monica Lazăr, Editura Argonaut, Cluj – Napoca, 2005;

7. Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de bibliotecar documentarist, redactor.

## **PROBELE DE CONCURS**

### **PROBA SCRISĂ**

Proba scrisă va consta dintr-un test tip grilă, timp de 90 minute și are ca scop testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea evaluării cunoștințelor specifice postului scos la concurs.

Notă: Se poate contesta evaluarea asupra propriului test, nu și a altor candidați.

### **INTERVIUL**

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Notă: Nu se poate contesta rezultatul interviului.

- Relații suplimentare se obțin la secretariatul Colegiului Național de Informatică "Carmen Sylva" Petroșani, cu sediul în str. Slătinoara, nr. 10, persoana de contact Vlaicu Cristina Ștefania, telefon **0254/542683**.

**DIRECTOR,**  
**Prof. dr. Stănescu Ramona**

