



Colegiul Național "Mihai Eminescu"

Str. Traian Nr. 19, Constanta cod 900743

Telefax: 0341405826; Telefax: 0241617514

E-mail: cnmihai_eminescucta@yahoo.com

ANUNT

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Constanța organizează concurs pentru ocuparea postului de **BIBLIOTECAR** perioada nedeterminată (cu perioadă de probă 3 luni) în data de 31 august 2017, la sediul unității din Constanța, str Traian, nr. 19

➤ **Atribuții principale ale postului:**

- organizarea resurselor în vederea punerii la dispoziția utilizatorilor;
- realizarea completă/corectă/ legală a operațiilor biblioteconomice (catalogare, clasificare/ indexare, depozitare, evidență, împrumut, inventariere, casare etc) prin colaborare cu alte compartimente;
- gestionarea prin securitate și bună păstrare a dotării și colecțiilor bibliotecii;
- organizarea de expoziții, vizitare și întâlniri tematice privind promovarea ofertei bibliotecii;
- asigurarea unei bune relaționări la nivel intern (cu elevii, cadrele didactice, personalul didactic-auxiliar);
- comunicare eficientă cu utilizatorii externi (părinți, comunitate) și parteneri;
- consolidarea relației dintre Școală și comunitate;
- colaborarea cu parteneri comunitari în vederea realizării unor proiecte cu caracter cultural și educativ;
- participarea la proiecte de dezvoltare instituțională

➤ **Condiții generale și specifice necesare pentru ocupare postului**

- 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 și absolvenți ai altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei – cf. art. 250 lit.a din Legea 1/2011.
- vechime în specialitate: 2 ani;
- utilizare avansată TIC;
- abilități de comunicare și relaționare;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- 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; Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidații vor depune la secretariatul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Constanța în perioada 4-19.08.2017, *un dosar de concurs* care va cuprinde următoarele **documente**:

- cerere înscriere la concurs;
- curriculum vitae în format european;
- copie și original act identitate;
- copie și original certificate de naștere,
- copie și original certificat de căsătorie;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- copie și original a diplomei de licență în specialitatea (biblioteconomie, bibliologie) **sau** copie și original după foaia matricolă din care să reiasă disciplinele de specialitate studiate ;
- copie și original ale actelor care să ateste efectuarea unor specializări;
- cazier judiciar;
- copie și original carnet de muncă;
- adeverință de vechime REVISAL – perioada de după 2011;
- caracterizare de la ultimul loc de muncă;

Desfășurarea concursului

- Proba scrisă: - data de 31.08.2017, ora 10.00, la sediul Colegiului Național „Mihai Eminescu”, Constanța
- Proba de interviu: - data de 8.09.2017, ora 13.00, la Colegiului Național „Mihai Eminescu” Constanța

➤ Bibliografie:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 – Funcții didactice și didactice auxiliare, secțiunea a 3-a, art.249, 250.
2. Legea bibliotecilor, Legea nr.334 din 31.05.2002 (republicată și actualizată)
3. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a CDI, Anexa la OMECTS nr.5556 din 07.10.2011, publicat în MO nr.757, Partea I, joi 27 oct. 2011.
4. Manual de biblioteconomie pentru bibliotecile mici, București, ABBPR, 1993

TEMATICA

I. Rolul bibliotecii școlare

- Funcțiile bibliotecii școlare
- Atribuțiile bibliotecarului școlar
- Colaborarea bibliotecarului cu personalul didactic

II. Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară

III. 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. și R.M.F.

IV. Catalogarea publicațiilor

- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

V. Clasificarea, Cotarea publicațiilor

- CZU (clase, subclase)

VI. Organizarea colecțiilor

- Aranjarea cărților la raft

VII. Gestiunea bibliotecilor

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor
- Casarea publicațiilor

DIRECTOR,
Prof. Marinescu Stelian