

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NICOLAE LABIȘ" , cu sediul în STR. FIRIDEI NR. 2, SECTOR 3, BUCUREȘTI, C.U.I.: 32579777, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022 și Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.**

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: Bibliotecar, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Personal didactic auxiliar
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Treapta I
4. Numărul de posturi: 0,5 normă post bibliotecar
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): Nu este cazul
6. Vechimea în muncă: Minim 5 ani vechime în învățământul preuniversitar.
7. Condiții specifice de participare la concurs;

Nivelul studiilor, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Art. 193, alin. 1, lit.a) :

- 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
- absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ preuniversitar (liceal sau postliceal), secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ preuniversitar ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei
- absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniul biblioteconomiei

Competențe lingvistice, limba engleză nivel B1-B2

Cunoștințe operare pe calculator, Microsoft Office Word, Excel, PDF, Internet, E-mail.

Dosarele de concurs se depun la STR. FIRIDEI NR. 2, SECTOR 3, BUCUREȘTI, compartimentul resurse umane/ , persoana de contact: Manu Lucia , email: scoalanicolaelabis@gmail.com

Data publicării și afisării anunțului de concurs este: 23/09/2026

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- 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 solicitate 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 copii, 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.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- 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).

BIBLIOGRAFIE POST BIBLIOTECAR

1. **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**
2. **Legea bibliotecilor nr. 334/2002**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Tratat de biblioteconomie**, vol. II–III, coordonator Mircea Regneală, București, Editura ABR, 2013.
4. **Codul deontologic al bibliotecarului din România.**
5. **Ghidul IFLA pentru biblioteci școlare**, ediția a II-a revizuită, IFLA, 2015, versiunea în limba română.
6. **Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
7. **Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5556/2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare.
8. **Ordinul nr. 3333/2026** privind aprobarea Metodologiei de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, a Metodologiei de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare și a Metodologiei de administrare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar.
9. **Fișa postului – Bibliotecar**, cu atribuțiile și responsabilitățile specifice postului.
10. **Manualul bibliotecarului școlar. Organizarea și funcționarea bibliotecilor școlare**, Laura Rudeanu, Atelier Didactic, 2021.

Notă: Bibliografia se va studia în forma actualizată a actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, valabilă la data susținerii concursului.

TEMATICĂ POST BIBLIOTECAR

A. Rolul bibliotecii școlare

- rolul și misiunea bibliotecii școlare;
- funcțiile bibliotecii școlare;
- activitățile specifice bibliotecii școlare;
- funcțiile, atribuțiile și responsabilitățile bibliotecarului școlar;
- biblioteca școlară ca resursă pentru educație, informare și dezvoltarea competențelor de lectură;
- relația bibliotecii cu elevii, cadrele didactice, familia și comunitatea.

B. Dezvoltarea colecțiilor

- principiile dezvoltării colecțiilor;
- mijloace și surse de completare a colecțiilor;
- criterii de selecție a publicațiilor;
- achiziția, donația, schimbul și alte modalități de constituire a colecțiilor;
- evaluarea și actualizarea colecțiilor bibliotecii școlare.

C. Evidența colecțiilor și a manualelor școlare

- primirea publicațiilor și introducerea acestora în gestiunea bibliotecii;
- documentele de evidență ale colecțiilor;
- Registrul de Mișcare a Fondurilor – R.M.F.;
- Registrul Inventar – R.I.;
- fișele de evidență;
- evidența publicațiilor seriale;
- evidența și administrarea manualelor școlare;
- primirea, repartizarea, gestionarea, recuperarea și evidența manualelor școlare.

D. Catalogarea publicațiilor

- scopul și principiile catalogării;
- tipuri de cataloage;
- organizarea cataloagelor;
- elementele descriptive ale unei publicații;
- descrierea bibliografică;
- identificarea și utilizarea datelor bibliografice.

E. Realizarea fișei bibliografice

- elementele descrierii bibliografice;
- zonele descrierii bibliografice;
- ISBN și identificarea publicațiilor;
- principiile și punctuația ISBD;
- întocmirea și utilizarea fișei bibliografice.

F. Clasificarea și cotearea publicațiilor

- clasificarea publicațiilor;
- Clasificarea Zecimală Universală – CZU;
- principiile clasificării documentelor;
- cotearea publicațiilor;
- tabele de autori;
- semnul de autor.

G. Organizarea colecțiilor

- organizarea bibliotecii școlare;
- organizarea și structurarea colecțiilor;
- aranjarea publicațiilor la raft;
- criterii de ordonare a publicațiilor;
- semnalizarea și identificarea colecțiilor;
- accesul utilizatorilor la colecții.

H. Gestiunea bibliotecii

- predarea-primirea gestiunii unei biblioteci școlare;
- inventarierea colecțiilor;
- procedura de inventariere;
- documentele utilizate pentru inventarierea colecțiilor;
- diferențe și lipsuri constatate la inventariere;
- responsabilitățile bibliotecarului privind gestiunea colecțiilor.

I. Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- condițiile și cauzele eliminării publicațiilor din colecții;
- selecționarea publicațiilor;
- casarea publicațiilor;
- procedura de casare;
- documentele necesare pentru eliminarea din gestiune;
- valorificarea și gestionarea publicațiilor eliminate.

J. Relația cu utilizatorii

- drepturile și obligațiile utilizatorilor;
- serviciul de împrumut;
- evidența utilizatorilor și a împrumuturilor;
- relația bibliotecar–utilizator;
- promovarea lecturii;
- activități culturale și educative organizate de biblioteca școlară;
- marketingul serviciilor de bibliotecă;
- statistica de bibliotecă;
- evaluarea serviciilor oferite utilizatorilor.

K. Biblioteca școlară și incluziunea educațională

- accesul egal la informație și cultură;
- adaptarea serviciilor bibliotecii la nevoile elevilor cu dizabilități;
- sprijinirea elevilor cu deficiențe de auz în accesarea informației;
- utilizarea resurselor vizuale și digitale;
- promovarea lecturii și a participării elevilor la activitățile bibliotecii;
- colaborarea bibliotecarului cu cadrele didactice și personalul de specialitate.

L. Norme profesionale și deontologice

- principiile etice ale activității bibliotecarului;
- responsabilitatea profesională;
- respectarea confidențialității datelor utilizatorilor;
- egalitatea de tratament și nediscriminarea;
- respectarea drepturilor utilizatorilor;
- protejarea și conservarea patrimoniului bibliotecii.

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 23/09/2026

- termenul de depunere a dosarelor, 07/10/2026 ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 08/10/2026 , ora 10:00, la sediul instituției;
- afișare rezultate la selecția dosarelor: 08/10/2026 , ora 12:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor: 09/10/2026 , ora 12:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 09/10/2026 , ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 15/10/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 15/10/2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 16/10/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 16/10/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

Proba practică:

- proba practică în data de 19/10/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 19/10/2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 20/10/2026 , ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 20/10/2026 , ora 15:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 22/10/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 22/10/2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 23/10/2026 , ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 23/10/2026 , ora 15:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 23/10/2026 , ora 15:30, la sediul instituției.