

A N U N Ţ
 privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	BIBLIOTECAR II (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Biblioteca UPT – Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor - Biroul Achiziții, Schimb
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<ul style="list-style-type: none"> -să efectueze evidența automatizată a publicațiilor primite din schimb și donații; -să efectueze procedurile legate de schimbul intern și internațional de publicații: selecția și evidența partenerilor de schimb, evidența expedierilor și a primirilor de publicații; -să efectueze procesele verbale cu publicațiile intrate în bibliotecă prin schimb și donații; -să efectueze operațiunile de contabilitate legate de expedierea publicațiilor în țară și străinătate; -să întocmească situații statistice referitoare la schimbul de publicații; -să întocmească și să transmită Bibliotecii Naționale situațiile statistice anuale referitoare la schimbul internațional de publicații.

b) INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	<ul style="list-style-type: none"> - cerere de înscriere la concurs; - copie act de identitate; - copie certificat de naștere; - copie certificat de căsătorie; - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor+original; - copia carnetului de muncă, conform cu originalul + copie după adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie începând cu 01.01.2011; - dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	06.06.2016 – 10.06.2016
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana Mirela – tel. 0256403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> -să fie absolvent al specializării biblioteconomie sau al unei facultăți de lungă durată; -să cunoască limba engleză – nivel mediu; -să cunoască bine funcționarea programelor pachetului Microsoft Office (Word, Excel); -minim 6 luni vechime; -comunicare clară și eficientă; -receptivitate la nou; -rezistență la solicitare nervoasă moderată.
---	-------------------	--

2	CONDITII SPECIFICE	-să dovedească participarea la cursuri de specializare în domeniul biblioteconomie (în cazul absolvenților altor specializări decât cel biblioteconomic); -să cunoască bine funcționarea modulelor programului de bibliotecă Aleph, folosite la prelucrarea documentelor; -bună cunoștere a activităților biblioteconomice specifice;
---	--------------------	---

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	21.06.2016, ora 9.00, la Biblioteca Centrală UPT
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	24.06.2016, ora 9.00, la Rectorat
4	TERMEN AFISARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

e) CONTESTATII

1	TERMEN DEPUNERE/ AFISARE REZULTAT CONTESTATII	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor/probei scrise/probei practice/interviului
2	TERMEN AFISARE REZULTATE FINALE	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor

f) BIBLIOGRAFIA

1. Regneală, Mircea – Studii de biblioteconomie, Editura PX-Ponto, 2001; 2. Marinescu, Nicoleta – Biblioteconomie în întrebări și răspunsuri, Editura OIM, Iași, 2010; 3. Asociația bibliotecarilor din învățământ – România – Direcții și strategii de dezvoltare a colecțiilor în bibliotecile universitare, Editura Ex-Ponto, 2001; 4. Richter, Brigitte – Ghid de biblioteconomie, Editura Grafoart, București, 1995; 5. Perry, Greg – Microsoft Office 2007 : 5 în 1, Teora, București, 2007; 6. Documentație Aleph : Y:\DIRECTOR\Aleph\Doc\UserGuide\ Aleph 20 User Guide – Acquisitions.pdf; 7. Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale a UPT; 8. Regulament de ordine interioară a Bibliotecii Centrale a UPT.	
--	--