

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) **INFORMAȚII PRIVIND POSTUL**

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	BIBLIOTECAR DEBUTANT (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Biblioteca Centrală a UPT – Biroul Referințe și Bibliografii
3	NUMĂRUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	<p>-pornire și verificare OPAC;</p> <p>-pornire și verificare funcționare VM de la pultul Împrumuturi;</p> <p>-verificare funcționare POS-uri, verificare ordine și eliberarea meselor ocupate dacă este cazul la sala de lectură 24 h;</p> <p>-verificarea cărților restituite peste noapte la stația de restituire, verificarea dulăpioarelor de garderobă;</p> <p>-realizează introducerea sau actualizarea în baza de date a cititorilor studenți, cadre didactice, angajați și externi, conform procedurii “Însciere utilizatori - studenți, cadre didactice, angajați, externi” și activarea cardurilor de utilizator pentru modulul de circulație a documentelor;</p> <p>-realizează închiderea fișei de utilizator din baza de date a sistemului integrat de bibliotecă Aleph, conform procedurii „Lichidarea înscrierii utilizatorilor - studenți, cadre didactice, angajați, externi”;</p> <p>-verifică și asigură conform normelor profesionale prezentarea la raft liber a publicațiilor din domeniile artă și design, din colecțiile Bibliografii și Artă, știință, tehnică, completarea cu exemplare suplimentare, în funcție de solicitări, verifică statutul exemplarelor, asigură așezarea la raft a titlurilor- selectează publicațiile deteriorate fizic sau moral și propune recondiționarea sau casarea acestora, conform procedurilor existente;</p> <p>-se ocupă de promovarea publicațiilor din domeniile Arta și Design;</p> <p>-stabilește cota și cuvintele cheie (realizează indexarea coordonată) pentru documentele noi achiziționate, în domeniile artă și design;</p> <p>-consultă periodic bazele de date abonate în vederea informării utilizatorilor privind noutățile;</p> <p>-realizează documentare bibliografică la cerere, din domeniile de specialitate arta și design;</p> <p>-efectuează operațiile legate de circuitul documentelor (împrumutul publicațiilor, prelungirea acestora, rezervarea celor împrumutate și recuperarea lor, etc.), conform procedurilor: Supravegherea împrumutului și restituirii publicațiilor în sistem informatizat, prin self check.</p> <p>-prelungirea publicațiilor în sistem informatizat;</p> <p>-rezervarea documentelor;</p> <p>-consiliază și instruește utilizatorii să utilizeze catalogul online și bazele de date bibliografice, respectând normele profesionale de informare și documentare;</p> <p>-realizează consilierea utilizatorilor privind orientarea în bibliotecă, consultarea colecțiilor, folosirea serviciilor oferite;</p> <p>-face propuneri de achiziție de documente pentru dezvoltarea colecțiilor bibliotecii pe domeniile de specialitate și verificarea propunerilor în baza de date</p>

		<p>a Bibliotecii;</p> <ul style="list-style-type: none"> -elaborează și trimite periodic listele cu noutățile apărute pentru domeniile specifice; -răspunde solidar de integritatea inventarului BCUPT; -răspunde de inventarul colecțiilor din care fac parte documentele din domeniile artă și design; -participă la inventarierea publicațiilor Bibliotecii; -participarea la modificarea sau rearanjarea colecțiilor bibliotecii, în afara celor existente la compartimentul în care își desfășoară activitatea; -suplinește oricare bibliotecar S din SRP; -participă la activitățile de organizare, întreținere și autogospodărire a colecțiilor și spațiilor bibliotecii; -contribuie la realizarea de materiale promoționale gen felicitări, invitații, materiale de reclamă; -se implică în activitățile de promovare, culturale sau de altă natură, la care biblioteca participă.
--	--	--

b) ÎNTOCMIREA 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+adeverință de la medicul de familie; - curriculum vitae Europass; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	21.04.2022 – 06.05.2022
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDIȚII GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> -studii superioare de lungă durată în domenii de referință Artă și Design, absolvite cu diplomă de licență; -cunoștințe de limbă engleză nivel mediu; -diploma de master constituie avantaj; -o bună comunicare scrisă și orală; -transmiterea eficientă și corectă a informațiilor; -gândire logică și creativă; -promptitudine în rezolvarea problemelor; -cunoștințe temeinice de cultură generală.
2	CONDIȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> -are obligația ca în decurs de 2 ani să finalizeze cursul de biblioteconomie; -stabilirea subiectelor pentru: cărți, reviste, articole, teze de doctorat în domeniile de referință Artă și Design; -stabilirea cotelor pentru cărțile aflate în Acces liber la Raft în domeniile de referință Artă și Design; -consultarea tezaurului de subiecte în domeniile de referință Artă și Design. -cunoașterea Microsoft Office, Microsoft Outlook, Google Docs, Google Drive, Goole Meet, Zoom.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	16.05.2022, ora 9.00, la Biblioteca Centrală a UPT
2	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	19.05.2022, ora 9.00, la Rectorat, et.3
4	TERMEN AFIȘARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

e) CONTESTAȚII

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

f) BIBLIOGRAFIA

1. Marinescu, Nicoleta. Biblioteconomie în întrebări și răspunsuri. Iași: PIM, 2010, p. 187-p. 202.
2. Asociația Bibliotecarilor din România, București. Tratat de biblioteconomie. Vol. II Partea a II-a. Managementul colecțiilor și serviciilor de bibliotecă. București: Asociația Bibliotecarilor din România, 2016. p. 23 - p. 182.
3.PRIMO http://primo.upt.ro:1701/primo-explore/search?vid=40TUT_V1&sortby=rank&lang=ro_RO
4. Regulamentul intern UPT.

Intrarea în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de ora stabilită, pentru îndeplinirea formalităților legale