



ANUNȚ

Având în vedere prevederile H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu organizează **concurs pentru ocuparea următorului post vacant:**

- 1 post **inginer IA** studii superioare în cadrul Compartimentului Tehnic – poziția 69 în statul de funcții,

Condiții generale valabile pentru postul scos la concurs:

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale (cel puțin 18 ani împliniți);
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, dovedită prin adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, prin care se atestă că este aptă medical pentru exercitarea funcției;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de **inginer S/IA – Compartiment Tehnic** sunt stabilite pe baza fișei postului. după cum urmează:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență
- vechime în muncă 6 ani și 6 luni
- cunoșterea și utilizarea programelor MS Office, internet, baze de date și sisteme integrate de bibliotecă
- competențe digitale
- curs SSM sau/și curs PSI
- cunoașterea unei limbi străine



Calendar de desfășurare a concursurilor

Data limită de depunere a dosarelor	26 aprilie 2024	ora 15,00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de concurs	08 mai 2024	ora 15,00
Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor de concurs	08 - mai 2024 09 - mai 2024	ora 15,00 ora 15,00
Afișarea rezultatelor finale în urma soluționării contestațiilor	10 mai 2024	ora 15,00
Desfășurarea unei probe practice, eliminatorii	13 mai 2024	ora 10,00
Afișarea rezultatelor în urma probe practice	13 mai 2024	ora 15,00
Depunerea contestațiilor în urma probei practice, în perioada	13 mai 2024 14 mai 2024	ora 15,00 ora 15,00
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	15 mai 2024	ora 15,00
Desfășurarea probei scrise	16 mai 2024	ora 10,00
Afișarea rezultatelor în urma probei scrise	17 mai 2024	ora 15,00
Depunerea contestațiilor în urma probei scrise, în perioada	17 mai 2024 20 mai 2024	ora 15,00 ora 15,00
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	21 mai 2024	ora 15,00
Desfășurarea probei de interviu	22 mai 2024	ora 10,00
Afișarea rezultatelor în urma interviului	23 mai 2024	ora 15,00
Depunerea contestațiilor în urma interviului, în perioada	23 mai 2024 24 mai 2024	ora 15,00 ora 15,00
Afișarea rezultatelor finale în urma soluționării contestațiilor	27 mai 2024	ora 15,00
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	28 mai 2024	ora 15,00

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;**Proba practică eliminatorie**, (care presupune evaluarea competențelor digitale)

- 13 mai 2024 orele 10.00 la sediul Bibliotecii Județene ASTRA Sibiu

Proba scrisă

- 16 mai 2024 orele 10.00 la sediul Bibliotecii Județene ASTRA Sibiu

Proba de interviu

- 22 mai 2024 orele 10.00 la sediul Bibliotecii Județene ASTRA Sibiu

La proba eliminatorie se acordă calificativele Admis sau Respins. Doar candidații care au primit calificativul admis vor trece în etapa următoare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.



Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae

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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele pentru participare la concurs se vor depune la sediul Bibliotecii Județene ASTRA Sibiu din Sibiu str. G. Barițiu nr. 5 - 7 la Compartimentul Juridic – Resurse umane, e-mail resurse.umane@bjastrasibiu.ro. Detalii privind bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Alte informații suplimentare la telefon 0269/210551.

Manager,
Pop Răzvan Codruț

Resurse umane,
Borțan Dorina



APROBAT
Manager,
Pop Răzvan Codruț

Bibliografia

1. LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
2. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
3. LEGEA nr.307/2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, republicată ;
4. LEGEA nr.333/2003 - republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
5. LEGEA nr. 98 / 2016 - privind achizițiile publice,cu modificarile si completările ulterioare
6. HG 395 / 2016 - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 98 / 2016, cu modificarile si completările ulterioare
7. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. ORDINUL nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar contabile – Anexa 2 – Norme specifice de utilizare a documentelor financiar – contabile pentru: nota de recepție și constatare diferențe; bon de consum; fișa de magazie; lista de inventariere.
9. Ordin Administrație Publică nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
11. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
12. LEGEA nr.53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
13. LEGEA 334/2002 – legea bibliotecilor

Tematica de concurs:

- Organizarea și funcționarea bibliotecilor
- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Condiții privind angajarea gestionarilor.
- Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
- Modul de realizare a achizițiilor publice, procedure de atribuire a contractelor de achiziție publică.



- Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii.
- Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
- Norme specifice de utilizare a documentelor a documentelor financiar-contabile;
- Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
- Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- Infrațiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii).
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii.
- Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
- Răspunderea penală și civilă a gestionarului (cazuri și măsuri).
- Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Colectarea selectivă a deșeurilor.