



**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ OLT "ION MINULESCU"**  
**Str. A.I.Cuza, Nr. 3B, Slatina, Jud. Olt**  
**Tel./Fax: 0349/802177**  
**0349/407517**  
**bibliotecaolt@yahoo.com**

Nr.207/04.03.2020

**A N U N Ț**

Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu” cu sediul în localitatea Slatina, județul Olt organizează în conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de conducere vacante de :

- Șef serviciu, grad II, nivel studii superioare la Serviciul Financiar-contabilitate resurse umane, informatizare, Biblionet și administrativ;
  - Șef serviciu, grad II, nivel studii superioare la Serviciul Relații cu publicul, comunicarea colecțiilor, activități culturale și asistență metodică;
  - Șef serviciu, grad II, nivel studii superioare, la Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor
- din cadrul Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”.

**A. DENUMIREA POSTURILOR**

- 1 post contractual de conducere vacant de Șef serviciu, grad II, nivel studii superioare la Serviciul Financiar-contabilitate resurse umane, informatizare, Biblionet și administrativ din cadrul Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”
- 1 post contractual de conducere vacant de Șef serviciu grad II, nivel studii superioare la Serviciul Relații cu publicul, comunicarea colecțiilor, activități culturale și asistență metodică din cadrul Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”
- 1 post contractual de conducere vacant de Șef serviciu grad II, nivel studii superioare, la Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor din cadrul Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”

**B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

**Condiții generale pentru posturile contractuale de conducere vacante de:**

- Șef serviciu la Serviciul Financiar-contabilitate resurse umane, informatizare, Biblionet și administrativ*
- Șef serviciu la Serviciul Relații cu publicul, comunicarea colecțiilor, activități culturale și asistență metodică*
- Șef serviciu la Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor*

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă 18 ani împliniți;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 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 pentru postul contractual de conducere vacant de șef serviciu la *Serviciul Financiar-contabilitate resurse umane, informatizare, Biblionet și administrativ*:**

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- b) Studii de masterat absolvite în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției respective;
- c) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - minimum 5 ani;
- d) Certificate de perfecționare profesională în domeniul financiar-contabil.

**Condiții specifice pentru posturile contractuale de conducere vacante de:**

**Șef serviciu la *Serviciul Relații cu publicul, comunicarea colecțiilor, activități culturale și asistență metodică***

**Șef serviciu la *Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor***

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) Vechime în specialitatea studiilor – minimum 5 ani;
- c) Certificat de absolvire curs de biblioteconomie – Modulul I și Modulul II.

**C. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

1. cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, până la data de 31.12.2010, raportul per salariat din Registrul REVISAL sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, începând cu data de 01.01.2011;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.
8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
  - 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 punctul (5), 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;
  - Copiile de pe actele prevăzute mai sus vor fi însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

**D. PROBE DE CONCURS**

1. Proba scrisă: **26 martie 2020**
2. Interviu: Data și ora probei de interviu: - vor fi anunțate ulterior probei scrise –

## **E. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

1. Data și locul depunerii dosarelor de înscriere la concurs - în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării anunțului (ultima zi de depunere a dosarelor - 17 martie 2020) la sediul: Biblioteca Județeană Olt "Ion Minulescu", Bdul. A. I. Cuza nr.3B, Slatina, Olt;
2. Selecția dosarelor de înscriere - 18, 19 martie 2020
3. Data probei scrise - 26 martie 2020, ora 9.00
4. Data și ora probei de interviu - vor fi anunțate ulterior probei scrise -
5. Locul desfășurării probelor – Sediul: BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ OLT „ION MINULESCU”, Bdul. A. I. Cuza nr.3B, Slatina, Olt.

## **F. BIBLIOGRAFIE**

### **Bibliografie pentru postul contractual de conducere vacant de șef serviciu la *Serviciul Financiar-contabilitate resurse umane, informatizare, Biblionet și administrativ*:**

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și actualizările ulterioare;
2. OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările ulterioare;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile;
5. Ordinul 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP 1917/2005, cu modificările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL II: Contractul individual de muncă, Cap I – Cap.VI;
7. OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. I, Cap.IV și Cap.V.

### **Bibliografie pentru posturile contractuale de conducere vacante de:**

#### **Șef serviciu la *Serviciul Relații cu publicul, comunicarea colecțiilor, activități culturale și asistență metodică***

#### **Șef serviciu la *Serviciul Dezvoltarea, evidența și prelucrarea colecțiilor***

1. Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările aduse prin OUG nr.53/2017 - TITLUL II: Contractul individual de muncă, Cap. II și Cap.IV
4. *Biblioteca, informarea și comunicarea* - Sultana Craia, Caietele bibliotecarului – 12, București, Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în domeniul Culturii, 2001;
5. *Marketing și publicitate în bibliotecă* – Marcel Ciorcan, Caietele bibliotecarului - 3 București, Centrul de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură, 1998;
6. *Introducere în managementul de bibliotecă* - Victor Petrescu, Octavian Mihail Sachelarie, Editura Bibliotheca, Târgoviște, 2003.
7. OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. I, Cap.IV și Cap.V.

## **G. RELAȚII SUPLIMENTARE**

Relații suplimentare la sediul: Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu” telefon: 0349/802.177 E-mail : bibliotecaolt@yahoo.com.

**DIRECTOR,**  
**ec. Florian Dumitrescu**