



Nr. 5159 din data de 27.05.2014

ANUNȚ:

- 1. Numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fișa postului:**

*Un post vacant de **Șef Serviciu Bibliotecă** în subordinea Directorului General Administrativ – UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI:*

- Studii de specialitate în domeniul biblioteconomie și știința informării;
- Experiență în domeniu cel puțin 9 ani.

- 2. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precum și compartimentul de resurse umane, cu precizarea persoanelor și datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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;
- h) recomandare de la ultimul loc de muncă pentru candidații din afara universității;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, 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 alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Notă: Toate documentele solicitate se vor depune în limba română.



Nr. 5159 din data de 27.05.2014

Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 11.06.2014, ora 14,00.

Candidații vor depune un dosar cu documentele de mai sus la sediul Rectoratului – Biroul Registrarură Secretariat Administrativ.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 125 / 126.

3. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs:

- Cunoașterea și aplicarea legislației specifice bibliotecilor universitare;
- Utilizare aplicații informatice;
- Pregătirea de bază: studii de specialitate în unul din domeniile: științe umaniste, științe sociale, științe inginerești etc, cu diplomă de licență (diploma de master constituie un avantaj);
- Pregătirea de specialitate: studii în domeniul biblioteconomie;
- Vechime în specialitatea postului: minim 9 ani;

4. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul va consta în probă scrisă și interviu.

Proba scrisă se va susține la sediul Universității, str. Tg. din Vale, nr.1, RECTORAT, în data de **09.07.2014**, începând cu ora 10,00, iar pentru **interviu** se va stabili data, funcție de finalizarea rezultatelor la proba scrisă (în maxim 5 zile lucrătoare dar nu mai puțin de 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise)

5. Tematica și bibliografia necesare desfășurării concursului.

TEMATICĂ

**pentru concursul organizat în vederea ocupării
postului de Șef Serviciu Bibliotecă la Universitatea din Pitești**

1. Managementul structurilor infodocumentare;
2. Misiunile și funcțiile bibliotecilor universitare;
3. Principiile, funcțiile și componentele procesului managerial:
 - ✓ planificarea organizațională;
 - ✓ organizarea;
 - ✓ coordonarea – funcție a managementului;
 - ✓ controlul – atribut al procesului de management;



Nr. 5159 din data de 27.05.2014

4. Legislație specifică din domeniul biblioteconomiei;
5. Marketing de bibliotecă;

BIBLIOGRAFIE

necesară pentru ocuparea prin concurs a postului de Șef Serviciu Bibliotecă în cadrul Universității din Pitești

1. BULUȚĂ, Gheorghe, CRAIA, Sultana, PETRESCU Victor. **Biblioteca în societatea informației**, Editura [Do-MinoR](#), București, 2007;
2. BUTUC, Liviu. **Compendiu de biblioteconomie**, Buzău, Editura Aldin, 2011;
3. DEDIU, Liviu-Iulian. **Managementul serviciilor pentru utilizatori în bibliotecile contemporane**, ANBPR, București, 2012 ;
4. ENACHE, Ionel. **Managementul informației și bibliotecilor**. București: Editura Credis, 2001
5. ENACHE, Ionel. **Managementul structurilor infodocumentare**. București: Editura Universității din București, 2008;
6. ENACHE, Ionel. **Marketingul în bibliotecă**. București: Credis, 2003;
7. ENACHE, Ionel. **Planificarea și organizarea serviciilor de bibliotecă**, București, Editura Universității, 2004;
8. GHINCULOV, Silvia. **Managementul informațional în instituțiile infodocumentare**. Chișinău: Editura Epigraf, 2007;
9. PETRESCU, Victor; SACHELARIE, Octavian Mihail. **Introducere în managementul de bibliotecă**. Târgoviște: Bibliotheca, 2003;
10. REGNEALĂ Mircea. **Noi studii de biblioteconomie**, București, Asociația Bibliotecarilor din România, 2009;
11. REGNEALĂ, Mircea. **Studii de biblioteconomie**. Constanța: Editura Ex Ponto, 2001;
12. STOICA, Ion. **Criza în structurile infodocumentare**. Constanța: Editura Ex Ponto, 2001;
13. STUEART, Robert; MORAN, Barbara. **Management pentru biblioteci și centre de informare**. Ediția a patra. București: Biblioteca Națională a României și A.B.B.P., 1998 ;
14. TÎRZIMAN, Elena. **De la biblioteconomie la știința informării: Învățământ biblioteconomic românesc: tradiție și modernitate**. București: Ager, 2005;
15. *** **Managementul în biblioteci**. București: Editura Kriterion, 1998;
16. *** **Managementul informației și al bibliotecilor în mileniul III**. București: ABIR, 2004
17. **Legea educației naționale** nr. 1/2011;
18. **Legea bibliotecilor** nr. 334/2002, republicată;
19. **Ordin nr. 4626 din 21 iulie 2005** privind aprobarea Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum (anexa nr. 1) și a Precizărilor privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică (Anexa nr. 2);



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș
Tel./fax: +40 348 453 100/123; CIF 4122183 CAEN 8542
<http://www.upit.ro>



Nr. 5159 din data de 27.05.2014

20. **Ordin Nr. 2338/5286** din 26 iulie 2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar;
21. **Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității din Pitești.**

Notă: Va fi avută în vedere legislația în vigoare la data scoaterii la concurs a postului.

Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

CONDUCERE

Universitatea din Pitești