



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI

B-dul Oituz nr. 17, cod 601032, Tel.: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. 2105 din 15.01.2020

ANUNȚ

Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, art.31 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 – Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, art.1 și art.5 din Hotărârea 286/2011, modificată și completată cu HG 1027/2014 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea modalității 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 plătit din fonduri publice și Dispoziția nr.520/27.03.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Onești și Serviciilor publice ale Consiliului local al Municipiului Onești și art.2 din Legea nr.271/2015 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității instituțiilor și autorităților publice centrale și locale .

Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de **11 februarie 2020, ora 09,00** la sediu,

CONCURS

pentru ocuparea pe durată determinată a unui post contractual temporar vacant de execuție **bibliotecar -arhivist debutant** la Serviciul Relații cu publicul – prelucrare documente din cadrul **Bibliotecii Municipale “Radu Rosetti, Muzeul de Istorie al Municipiului Onești și Cinema “Capitol”**

Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:

- cetățenie română sau cetățenia unui stat membru al UE;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimum 18 ani împliniți;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- să îndeplinească condițiile de studii corespunzătoare postului;
- să îndeplinească condiții minime de vechime în muncă/specialitatea corespunzătoare postului;
- să nu aibă antecedente penale.

Condiții specifice de participare așa cum sunt prevăzute în fișa postului :

- studii : universitare absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul ;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs (candidații vor primi formularul tipizat de la Serviciul resurse umane, et.5, camera 503);
- copia actului de identitate);
- 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 ;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției;
- curriculum vitae (autobiografia pe scurt);

Copiile solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar plic.

Dosarele complete se vor depune la Registratura generală a Primăriei Municipiului Onești până la data de **3 februarie 2020, ora 16.00.**

Concursul se va desfășura în 3 (trei) etape :

1. - selecția dosarelor de înscriere
2. - proba scrisă
3. - interviul

Selecția dosarelor de înscriere până la data de 6 februarie 2020 .

Proba scrisă va avea loc în data de **11 februarie 2020, ora 09.00**, la sediul Primăriei municipiului Onești .

Interviul va avea loc în termen de maxim **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.




Candidații pot contesta numai punctajele proprii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării.

Participă la interviu pentru funcția contractuală de execuție, numai candidații care au obținut cel puțin 50 puncte la proba scrisă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 , și este declarat “admis”, candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.

Prezentul anunț și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Municipiului Onești, și pe site-ul instituției: www.onesti.ro.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0234/324243/216– Serviciul resurse umane, relații cu publicul sau la et.5, camera 503.

Responsabil elaborare	Nume/prenume Funcția publică	Data	Semnătura
Întocmit,	Șerban Greta /referent RU	15.01.2020	
Verificat,	Șef serviciu resurse umane, relații cu publicul Boțu Vasilica	15.01.2020	
APROBAT,	NICOLAE GNATIUC PRIMAR	15.01.2020	



Municipiul Onești
Biblioteca Municipală "Radu Rosetti",
Muzeul Municipal de Istorie
Cinema "Capitol"

APROB,
P R I M A R
ing. NICOLAE GNATIUC



BIBLIOGRAFIE*)

pentru concursul de ocupare pe durată determinată a postului vacant aferent funcției contractuale de execuție – Bibliotecar-arhivist debutant cu studii superioare din cadrul Bibliotecii Municipale „Radu Rosetti”

- **Legea 334/2002** - Legea bibliotecilor publice cu modificările și completările ulterioare
- **Biblioteconomie** - Manual elaborat de un colectiv al Bibliotecii Naționale, București, 1994;
- Săluc, Horvat - **Introducere în biblioteconomie**, Editura Grafoart, 1996
- Marinescu, Nicoleta - **Biblioteconomie în întrebări și răspunsuri**, Iași, Editura Pim, 2009;

Biblioteca Municipală „Radu Rosetti”
Șef serviciu RPPD – Doina Brumă

A blue ink signature, likely belonging to Doina Brumă, written over the text of the library official.

*) Candidații vor avea în vedere modificările și completările până la data organizării concursului ale actelor normative indicate în bibliografie.