BIBLIOTECA NAŢIONALĂ A ROMÂNIEI

BIBLIOTECA NAŢIONALĂ
REGISTRATURĂ
IESIRE Nr. 7796
2022 Luna 11 Ziua 18

ANUNŢ

privind scoaterea la concurs a postului de execuţie Referent de specialitate - grad profesional S III – asimilat funcţiei de secretar instituţie/unitate de învăţământ, cod COR 235901, în cadrul Biroului Resurse umane şi Salarizare/Secretariat Manager

În temeiul prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice şi urmare a Memorandumului cu nr.20/30160/MN/21.10.2022, aprobat de Guvernul României, prin care se solicita exceptarea de la prevederile OUG nr.80/2022 şi scoaterea la concurs a unor posturi vacante din statul de funcţii aprobat,* Biblioteca Naţională a României organizează, în perioada **18.11.2022 - 22.12.2022,** la sediul său din Bucureşti, Bulevardul Unirii nr. 22, sector 3, concurs pentru ocuparea postului de execuţie **Referent de specialitate - grad profesional S III – asimilat funcţiei de secretar instituţie/unitate de învăţământ, cod COR 235901, durată nedeterminată,** în cadrul **Biroului Resurse umane şi Salarizare/Compartiment Secretariat. Registratură. Arhivă.**

Condiţii generale de participare:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din HG nr. 1336/2022.

Condiţii specifice de participare:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă licenţă/studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul filologie sau ştiinţe administrative – specializarea *Asistenţă managerială şi Secretariat/Administraţie publică* completate cu cursuri acreditate în domeniul Secretariat/ Secretariat computerizat/ Asistent manager, Relaţii Publice, Comunicare, Consiliere - constituie avantaj;
- vechime în muncă sau specialitate: 6 luni;
- experienţa pe o funcţie similară de secretar/asistent manager constituie avantaj;
- abilităti de comunicare şi lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverenţă, preocupare pentru calitatea muncii, creativitate, adaptabilitate;
- capacitate de gestionare a timpului şi de încadrare în termenele limită stabilite, bună capacitate de organizare şi stabilire a priorităţilor, seriozitate, rigurozitate, integritate;
- cunoştinţe de bază PC pentru corespondenţa internă şi de afaceri, prelucrare şi documentare informaţii în MS Office (Word, Excel, PowerPoint,), abilităţi de utilizare Internet;
- cunoaşterea cel puţin a unei limbi străine de circulaţie internaţională – nivel mediu.

Actele obligatorii pentru înscrierea la concurs:

a) formular de înscriere la concurs adresat directorului general al Bibliotecii Naţionale a României, conform modelului prevăzut; (anexa 2, conform HG 1336/2022);
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului prevăzut (anexa 3, conform HG 1336/2022);
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii;
h) curriculum vitae, model comun european.
**Actele prevăzute la lit. b) şi c) vor fi prezentate şi în original sau copie legalizată în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.*
*** Lipsa fizică sau de conformitate a unuia din documentele obligatorii menţionate pentru înscriere, constituie motiv de respingere a dosarului de concurs.*

Probele de concurs/examen:

1. <u>Proba scrisă:</u> cu subiecte din bibliografia anunţată
2. <u>Interviu de testare a cunoştintelor de specialitate</u>

Concursul se va desfăşura în două etape, astfel:
- proba scrisă va avea loc în data de **13.12.2022, ora 10^{00}** şi va cuprinde subiecte de specialitate;
- interviul va avea loc în data de **19.12.2022**, începând cu ora **10^{00}**.

Înscrierile la concurs şi depunerea dosarelor complete cu actele menţionate se fac în perioada **18.11.2022 - 06.12.2022** ,în intervalul orar de luni – joi 8,00-16,30 şi vineri 8,00-14,00, la Biroul Resurse Umane şi Salarizare din cadrul Bibliotecii Naţionale a României (cam. G 02, etajul I al clădirii Aula din sediul central al Bibliotecii Naţionale a României din Bulevardul Unirii nr. 22, sector 3, Bucureşti); în caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecţiei dosarelor admise la concurs se va afişa pe data de **08.12.2022**.

Afişarea rezultatelor finale ale concursului se va realiza în data de **22.12 2022**.

Relaţii suplimentare se pot obţine de luni – joi 8,00-16,30 şi vineri 8,00-14,00, tel. 021.314.24.34/ int. 1025, 1036 sau 1027 (Biroul Resurse umane şi Salarizare).

Bibliografia necesară desfăşurării concursului:

1. Regulamente aplicabile la nivelul Bibliotecii Naţionale a României:
- Regulamentul de organizare si funcţionare al Bibliotecii Naţionale a României aprobat prin Ordinul nr. 2746/09.03.2020;
- Regulamentul Intern al Bibliotecii Naţionale a României, aprobat prin decizia nr. 114/09.06.2020;
- Codul de conduită etică şi profesională a personalului Bibliotecii Naţionale a României, aprobat prin decizia nr. 369/04.12.2019.

2. Acte normative aplicabile:
- Legea nr. 334/2002 republicată – Legea bibliotecilor;
- Instrucţiuni privind activitatea de arhivă la creatorii şi deţinătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naţionale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 disponibile la http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/instructiuni_activitatea_arhiva_creatorii_detinatorii_documente_arhivele_nationale_ordinul_zi_217_1996.php
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii ;
- Legea nr. 52/2003 – transparenţa decizională în administraţia publică;
- Legea nr.544/2001 – privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Tematică:
- Tehnici de secretariat şi asistenţă managerială;
- Metode de comunicare eficientă;
- Mangementul documentelor – Arhivarea, organizarea fişierelor, operaţii specifice;
- Managementul timpului;
- Managementul stresului şi al conflictelor;
- Tehnici de redactare şi tipuri de corespondenţă.

Director General,
Adrian Cioroianu

ROMÂNIA B.N.R. BIBLIOTECA NAȚIONALĂ