

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de conducere de Șef Serviciu, studii superioare, în cadrul Direcției Bibliotecă/Serviciul Managementul Colecțiilor, al Academiei de Studii Economice din București. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 120 zile calendaristice.

A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

1. Condiții generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- 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;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:

- a) nivelul studiilor: studii superioare;
- b) profilul studiilor: de specialitate (biblioteconomie/studii postuniversitare de biblioteconomie/absolvenți ai altor instituții de învățământ superior care au studiat în timpul școlarizării discipline de profil din domeniul biblioteconomiei);
- c) vechime în muncă: minim 4 ani;
- d) vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani;
- e) vechime în funcție de conducere: minim 2 ani;
- f) alte competențe: cunoașterea aprofundată a cel puțin unei limbi de circulație internațională;
- g) cunoștințe avansate operare PC;
- h) cunoștințe operare sisteme informatice integrate de bibliotecă;
- i) alte condiții specifice:
 - a. cunoașterea operațiunilor specifice managementului colecțiilor (completare, prelucrare, catalogare, clasificare, indexare);
 - b. cunoașterea operațiunilor care implică dezvoltarea componentei bibliotecă digitală;
 - c. gestionare tezaure de termeni;
 - d. tehnici de indexare și regăsire a informațiilor.

Dosarul de concurs se va completa și cu diploma de bacalaureat.

B. Probele de concurs constau în:

1. **Proba scrisă:** subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs;
 - *data și ora desfășurării:* 26.07.2021, ora 10:00;

- *locul desfășurării*: Amf. I, Clădirea Ion N. Angelescu, Strada Căderea Bastiliei, nr. 2-4, Sector 1, București;

2. Interviu: interviu structurat

- *data și ora desfășurării*: 30.07.2021, ora se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică;
- *locul desfășurării*: Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6; Sala se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică;

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 70 de puncte. Persoanele care nu au obținut punctajul minim, nu au dreptul să se prezinte la proba următoare.

C.Tematica: stabilită pe baza bibliografiei:

1. Managementul și dezvoltarea colecțiilor în bibliotecile universitare.
2. Dezvoltarea colecțiilor electronice în biblioteca universitară.
3. Metode moderne de clasificare a publicațiilor (clasificarea Dewey).
4. Noile tehnologii informaționale în activitatea de managementul și prelucrarea colecțiilor.
5. Constituirea și gestionarea catalogului on-line în sistem automatizat.
6. Gestionarea fișierelor de autoritate în sistem automatizat.

D.Bibliografie:

1. A.B.I.R. Direcții și strategii de dezvoltare a colecțiilor în bibliotecile universitare. Constanța: Ex Ponto, 2001;
2. Banciu, Doina. Sisteme automatizate de informare și documentare. București: Editura Tehnică, 1997;
3. Biblioteca: revista de bibliologie și știința informării. București: Biblioteca Națională a României;
4. Chwdhury, G.C. Introduction to digital libraries. London: Facet Publishing, 2003;
5. Dediu, Liviu-Iulian. Managementul serviciilor pentru utilizatori în bibliotecile contemporane. București: ANBPR, 2012;
6. Dewey Decimal Classification and relative index. 4 vol. Dublin: OCLC, 2011;
7. Hayes, Robert M, ed. Models for library management, decision making and planning. Bingley: Emerald, 2001;
8. Legea bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002 cu modificările și completările ulterioare;
9. Managementul informației și al bibliotecilor în mileniul III. București: ABR, 2004;
10. Metodologiile de descriere bibliografică ISBD.
11. Regneală, Mircea, coord. Tratat de biblioteconomie. 4 vol. București: ABR, 2013-2019.
12. Regulamentul de funcționare și organizare al Bibliotecii ASE;
13. Richter, Brigitte. Ghid de biblioteconomie. Grafoart, 1995;
14. Tezaurul multilingv online al Uniunii Europene EUROVOC, ediția în limba română;
15. Vizine-Goetz, Diane, ed. Using subject headings for online retrieval: theory, practice and potential. Bingley: Emerald, 1994;
16. Ward, Suzanne; Sumsion, John. Indicatori de performanță și instrumente manageriale pentru bibliotecă. București: ABBPR, 1997.

E. Componența dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE;
3. Declarația pe propria răspundere dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Academiei de Studii Economice din București aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-

- o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 5. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
 7. Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
 8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;
 9. 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. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 10. Curriculum vitae semnat și datat;
 11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
 12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7 și 11 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 15.07.2021, ora 10:00 la Biroul Dezvoltare Organizațională– Direcția Resurse Umane, sala 5208, etaj 2, Clădirea Stanislas Cihoschi, Strada Stanislav Cihoschi, nr. 5, Sector 1, București;

Persoana de contact: Dan Georgiana Valentina - telefon: 021-3191900 / int. 653 sau 173, e-mail: dru@ase.ro.

Alte informații privind concursul (metodologie, legislație națională, formulare) se află pe site-ul Direcției de Resurse Umane a ASE www.resurseumane.ase.ro.

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	01.07.2021
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	01.07-15.07.2021, ora 10:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16-19.07.2021
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.07.2021
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.07.2021
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.07.2021

7.	Susținerea probei scrise și /practice	26.07.2021
8.	Afișarea rezultatului probei scrise și/practice	27.07.2021
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și/practice	28.07.2021
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.07.2021
11.	Susținerea interviului	30.07.2021
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	02.08.2021
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	03.08.2021
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.08.2021
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.08.2021
16.	Numirea pe funcție	Cel târziu 18.08.2021

Data: 01.07.2021