



Nr. ieșire registratură:
Data: 3700 din 15.09.2023

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj, instituție aflată în subordinea Consiliului Județean Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Dorobanților, nr. 104, organizează, în conformitate cu H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui post unic contractual vacant, după cum urmează:

1 post de Șef birou, studii superioare, gradul II, normă întreagă, durată nedeterminată, în cadrul Biroului Administrativ, întreținere-reparații și deservire.

A. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, de către un candidat, conform Hotărârii nr. 1336 din 28.10.2022 – pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- 1) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 5) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 6) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- 7) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- 8) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B CONDIȚII SPECIFICE

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată tehnice
2. Perfecționări/Specializări: cursuri de perfecționare specifice activității derulate.
3. Vechimea în muncă/specialitate necesară: **minim 10 ani vechime în muncă**
4. Cunoștințe de operare pe calculator: pachetul Office și navigare pe internet - nivel mediu
5. Limbi străine: nu este cazul
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - cunoștințe de cultură generală;



- capacitatea de organizare, analiză și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- abilități de coordonare a echipei;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite.

7. Cerințe specifice:

- capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- gestionarea eficientă a bunurilor instituției;
- responsabilitate în păstrarea patrimoniului instituției;
- cunoașterea legislației privind achizițiile publice și privind gestionarea bunurilor materiale.

8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- capacitatea de a organiza;
- capacitatea de coordonare;
- capacitatea de control;
- competența decizională;
- capacitatea de a delega;
- abilități de mediere și negociere;
- capacitatea de a gestiona eficient resursele materiale și umane alocate.

Notă: Ocupantul postului trebuie să constituie garanții materiale conform legii nr. 22 din 18 noiembrie 1969.

C. DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS se depun fizic la sediul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț, pe site-ul instituției, respectiv până la data de 04.10.2023, în intervalul orar 10,00 – 14,00 și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 1) formular de înscriere la concurs (modelul se descarcă de pe www.bjc.ro/concurs);
- 2) copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3) copia și originalul certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 4) copiile și originalele documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 5) copia și originalul carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului și/sau Extras Revisal;
- 6) cazierul judiciar în original 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, respectiv proba scrisă;
- 7) adeverință medicală sau fișă de aptitudine cu mențiunea „apt pentru participare la concurs” (bifată opțiunea Alte) în original care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința în copie și original, care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii);
- 8) certificatul de integritate comportamentală în original din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire



la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare – în original;

9) curriculum vitae, model comun European - în original.

10) dosar plic.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la capitolul C alin. 2) - 5), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. 7), se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la Compartimentul Financiar - contabilitate și resurse umane, str. Calea Dorobanților, nr. 104, cu documentele prevăzute la cap. C alin. 2) - 5) în original, pentru certificarea acestora, pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Documentele de la cap. C alin. (3) lit. 7) și 8) se vor depune în original cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, respectiv proba scrisă.

Lipsa oricărui document sau documente neconforme duce la excluderea candidatului.

D. CONCURSUL VA CONSTA DIN DOUĂ PROBE și se va desfășura la sediul bibliotecii, Calea Dorobanților, nr. 104, conform următorului calendar:

ETAPA I – Selecția dosarelor de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere se depun la sediul bibliotecii în perioada 21.09.2023 - 04.10.2023 în intervalul orar 10,00 – 14,00.

Selecția dosarelor – 05.10.2023

Afișarea rezultatelor selecției - 06.10.2023

Depunerea contestațiilor – 09.10.2023

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 10.10.2023

ETAPA II - Proba scrisă

Proba scrisă va avea loc în data de 11.10.2023 ora 9,00 și va consta în:

Redactarea unei lucrări, pe bază de întrebări, din bibliografia anunțată;

Afișarea rezultatelor – 12.10.2023

Depunerea contestațiilor – 13.10.2023

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 16.10.2023

ETAPA III – Interviu

Interviul va avea loc în data de 17.10.2023 ora 9,00.

-în cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Afișarea rezultatelor – 18.10.2023

Depunerea contestațiilor – 19.10.2023

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 20.10.2023

Afișarea rezultatelor finale ale concursului – 23.10.2023.

Notă:

Se pot prezenta la etapa a II-a numai candidații declarați admiși la etapa I.

Candidatul poate participa la proba următoare numai în condițiile promovării probei anterioare cu minimum 70 de puncte din 100 posibile.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Candidații declarați admiși la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale a concursului.



Prin excepție de la aliniatul anterior, candidații declarați admiși la concurs pot solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

E. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

E1. Tematica:

- Organizarea activității administrative;
- Achizițiile publice.

E2. Bibliografia:

- Legea nr. 334 din 31 mai 2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene "Octavian Goga" Cluj
- Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 50/1991 din 29 iulie 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

Notă: Bibliografia se găsește în format electronic la adresa: <https://www.bjc.ro/new/index.php?legislatie/>

Toate informațiile pentru participarea la concurs precum și tematica și bibliografia stabilită se afișează la sediul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, str. Calea Dorobanților, nr. 104 și pe site-ul instituției www.bjc.ro, secțiunea concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul bibliotecii și la telefon 0264-430323.

MANAGER,
Sorina Stanca