



Nr. ieșire registratură: 4042

Data: 28.08.2024

ANUNȚ CONCURS DE PROMOVARE

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, concurs de promovare în trei funcții de conducere șef serviciu, gradul II, perioadă nedeterminată pentru *Serviciul Secția pentru copii, adolescenți și American Corner, Serviciul Secția de împrumut pentru adulți, artă și sala multiculturală și Serviciul Administrativ, Întreținere-reparații și deservire.*

Cerințe pentru funcția șef serviciu - *Serviciul Secția pentru copii, adolescenți și American Corner,* șef serviciu - *Serviciul Secția de împrumut pentru adulți, artă și sala multiculturală*

A. Condiții generale:

- 1) studii superioare de lungă durată;
- 2) certificat de absolvire a cursului Bazele Biblioteconomiei;
- 3) vechime minimă în specialitate: 5 ani;
- 4) vechimea minimă în funcție de conducere: 2 ani;
- 5) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională la nivel mediu;
- 6) cunoașterea sistemului integrat de bibliotecă Qulto.

B. Condiții specifice:

- 1) capacitatea de a organiza;
- 2) capacitatea de a conduce;
- 3) capacitatea de coordonare;
- 4) capacitatea de control;
- 5) competența decizională;
- 6) capacitatea de a delega;
- 7) capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- 8) abilități de mediere și negociere;
- 9) cunoștințe de management;
- 10) creativitate și spirit de inițiativă;
- 11) capacitatea de a gestiona eficient resursele alocate;
- 12) capacitatea de concentrare, analiză și sinteză;
- 13) capacitate de comunicare cu diferite categorii de public;
- 14) capacitatea de autoperfecționare și valorificare a cunoștințelor și experienței dobândite;
- 15) spirit de observație, atenție distributivă, dinamism și preocupare pentru calitatea muncii;
- 16) perseverență, flexibilitate;
- 17) punctualitate, rigurozitate, disciplină și ordine;
- 18) capacitatea de a asigura climatului de comunicare și a spiritului de echipă în serviciul coordonat;



19) disponibilitate pentru munca în ture, în program prelungit în anumite condiții, pentru detașări și delegări.

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 11.09.2024, în intervalul orar 10,00 – 14,00 și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concursul de promovare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) adeverințe eliberate de angajatori care atestă vechimea în specialitatea studiilor, în copie solicitate pentru ocuparea funcției;
- e) lucrare științifică ce se depune înainte cu 5 zile lucrătoare până la data concursului.

Lipsa oricărui document sau documente neconforme duce la excluderea candidatului.

Cerințe pentru funcția șef serviciu - *Serviciul Administrativ, Întreținere-reparații și deservire*

A. Condiții generale:

- 1) studii superioare de lungă durată tehnice;
- 2) vechime minimă în muncă 10 ani;
- 3) experiență de muncă în echipă.

B. Condiții specifice:

- 1) capacitatea de a organiza;
- 2) capacitatea de a conduce;
- 3) capacitatea de coordonare;
- 4) capacitatea de control;
- 5) competența decizională;
- 6) capacitatea de a delega;
- 7) capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- 8) abilități de mediere și negociere;
- 9) cunoștințe de management;
- 10) capacitatea de a asigura climatul de comunicare și a spiritului de echipă în serviciul coordonat;
- 11) creativitate și spirit de inițiativă;
- 12) capacitatea de a gestiona eficient resursele alocate;
- 13) adaptare la complexitatea muncii;
- 14) capacitatea de concentrare, analiză și sinteză;
- 15) capacitate de comunicare cu diferite categorii de public;
- 16) capacitatea de autoperfecționare și valorificare a cunoștințelor și experienței dobândite;
- 17) spirit de observație, atenție distributivă, dinamism și preocupare pentru calitatea muncii;
- 18) perseverență, flexibilitate;
- 19) punctualitate, rigurozitate, disciplină și ordine.



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 11.09.2024, în intervalul orar 10,00 – 14,00 și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- f) cererea de înscriere la concursul de promovare;
- g) copia actului de identitate;
- h) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- i) adeverințe eliberate de angajatori care atestă vechimea în specialitatea studiilor, în copie solicitate pentru ocuparea funcției;
- j) lucrare științifică ce se depune înainte cu 5 zile lucrătoare până la data concursului.

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 Compartimentul Juridic în perioada 29.08.2024 – 11.09.2024 în intervalul orar 10.00 – 14.00.

Selecția dosarelor – 12.09.2024

Afișarea rezultatelor selecției - 13.09.2024

Depunerea contestațiilor – 16.09.2024

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 17.09.2024

ETAPA II - Proba scrisă și practică

Proba scrisă și practică va avea loc în data de 18.09.2024 ora 10,00 și va consta în:

Pentru funcția șef serviciu - Serviciul Secția pentru copii, adolescenți și American Corner, șef serviciu - Serviciul Secția de împrumut pentru adulți, artă și sala multiculturală:

- aprecierea lucrării științifice;
- test de biblioteconomie pe baza bibliografiei indicate;
- test de limbă străină;
- test de operare în sistemul integrat de bibliotecă.

Pentru funcția șef serviciu - Serviciul Administrativ, Întreținere-reparații și deservire:

- aprecierea lucrării științifice;
- test pe baza bibliografiei indicate.

Afișarea rezultatelor – 19.09.2024

Depunerea contestațiilor – 20.09.2024

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 23.09.2024

ETAPA III – Interviu

Interviul va avea loc în data de 24.09.2024 ora 10,00.



- susținerea lucrării realizate
- interviu de specialitate pe baza bibliografiei indicate

Afișarea rezultatelor – 25.09.2024

Depunerea contestațiilor – 26.09.2024

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații – 27.09.2024

Afișarea rezultatelor finale ale concursului - 30.09.2024.

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.

E. Tematica și Bibliografia pentru funcția șef serviciu - *Serviciul Secția pentru copii, adolescenți și American Corner*, șef serviciu - *Serviciul Secția de împrumut pentru adulți, artă și sala multiculturală*

E1. Tematica:

- I. Managementul serviciilor de bibliotecă
- Planificarea strategică în bibliotecă
- Organizarea serviciilor de bibliotecă
- Coordonarea serviciilor de bibliotecă
- Procesul de control și evaluare
- Indicatori de performanță pentru bibliotecă

Tema lucrării: *Eficientizarea activității și dezvoltarea serviciilor în serviciul Secția pentru copii, adolescenți și American Corner și Secția Împrumut pentru adulți, artă și Sala multiculturală*

Candidații vor depune cu 5 zile înainte de proba scrisă o lucrare științifică cu tema impusă, cu o parte teoretică și alta practică/aplicativă la nivelul bibliotecii. Lucrarea trebuie să conțină obligatoriu trimiteri bibliografice și bibliografie de specialitate (minim 10 titluri) - surse tradiționale și electronice și să aibă 6-10 pagini text (exclusiv pagina de titlu, bibliografia și anexele), format A4, font Times New Roman, corp literă 12, la un rând și jumătate, margini egale (sus, jos, dreapta) de 2 cm și stânga 2,5 cm.

E2. Bibliografia:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, disponibil la adresa: https://new.bjc.ro/wp-content/uploads/2024/06/Regulament_organizare_functionare_2024.pdf
2. Regulamentul serviciilor pentru public, disponibil la adresa: <https://new.bjc.ro/wp-content/uploads/2024/01/Regulamentul-serviciilor-pentru-public-2024-10-01.pdf>
3. Legea bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002, republicată. https://new.bjc.ro/wp-content/uploads/2023/02/legea_334_text_valabil_2013.pdf



4. Enache, Ionel, Managementul Bibliotecilor, în Tratat de biblioteconomie, prof. univ. Mircea Regneală (coord.), Vol. 4, Editura ABR, București, 2022, p. 65-141.
5. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat.

E. Tematica și Bibliografia pentru funcția șef serviciu - *Serviciul Administrativ, Întreținere-reparații și deservire*

E1. Tematica:

- Organizarea activității administrative;
- Achizițiile publice.

E2. Bibliografia:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, disponibil la adresa: https://new.bjc.ro/wp-content/uploads/2024/06/Regulament_organizare_functionare_2024.pdf
2. Legea bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002, republicată. https://new.bjc.ro/wp-content/uploads/2023/02/legea_334_text_valabil_2013.pdf
3. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat.
4. Cole, G. A., Managementul personalului, Editura Codecs, București, 2000, p. 77-116
5. Hill, Linda, Excelența în management, Editura Litera, București, 2015, p.203-228

Tema lucrării: **Optimizarea activității Serviciului Administrativ, Întreținere-reparații și deservire**

Candidații vor depune cu 5 zile înainte de proba scrisă o lucrare științifică cu tema impusă, cu o parte teoretică și alta practică/aplicativă la nivelul bibliotecii. Lucrarea trebuie să conțină obligatoriu trimiteri bibliografice și bibliografie (minim 10 titluri) - surse tradiționale și electronice și să aibă 6-10 pagini text (exclusiv pagina de titlu, bibliografia și anexele), format A4, font Times New Roman, corp literă 12, la un rând și jumătate, margini egale (sus, jos, dreapta) de 2 cm și stânga 2,5 cm.

Toate informațiile pentru participarea la concurs 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, prin e-mail la adresa bjc@bjc.ro și la telefon 0264-430323.

MANAGER,
Sorina Stanca