

Biblioteca județeană „V.Voiculescu” cu sediul central în localitatea Buzău, bld. Unirii, nr. 301A, județul Buzău organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de secretar, studii medii – din cadrul serviciului financiar-contabilitate, administrativ, deservire.

Condiții necesare participării la concurs și ocupării funcției contractuale sunt:

- studii medii absolvite cu diplomă
- vechime în munca : minimum 3 ani
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe de operare PC (Windows, Microsoft Office, Word, Excel, Internet Explorer)  
\*cunostintele de operare calculator si limbi straine dovedite cu acte justificative

Concursul se va desfășura astfel:

- 07 noiembrie 2019, ora 14:00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 18 noiembrie 2019, ora 10:00 probă scrisă;
- 21 noiembrie 2019, ora 10:00 interviu.

Punctajul maxim pentru fiecare probă este de 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină minim 50 puncte la fiecare probă.

În cazul în care postul scos la concurs nu se ocupă se va organiza un nou concurs.

Dosarele de concurs vor cuprinde:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea (certIFICATE DE NAȘTERE ȘI CĂSĂTORIE – dacă este cazul), potrivit legii, după caz;
- c. 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 instituție;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, extras REVISAL;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. 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;
- g. curriculum vitae

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Bibliografia** stabilită pentru ocuparea funcției de execuție vacante secretar, studii medii, din cadrul Serviciului financiar-contabilitate, administrativ, deservire .

○ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

○ Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

○ Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare

○ Manual de secretariat și asistență managerială, autori Ionel Enache, Oana Iucu, Maria Pariza, Magdalena Platis, Rodica Tantau, Nina Vargolici, coordonator Adina Berciu-Draghicescu : capitolul II Tehnici de secretariat;

○ Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene “V.Voiculescu” Buzău;

○ Codul de conduita etica al personalului contractual al Bibliotecii Județene “V.Voiculescu” Buzău.

Relații suplimentare la sediul central al instituției, persoană de contact: Zaharia Mihaela, telefon: 0238721509, interior 103, fax: 0238717283.