

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție de Bibliotecar debutant din cadrul Compartimentului Cămin cultural, Bibliotecă

Comuna Oituz, județul Bacău, cu sediul în comuna Oituz, sat Oituz, str.Principală, nr.189, județul Bacău, având în vedere prevederile art.XXII, alin.(2) și (3), lit.a) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, organizează **în perioada 09 – 15.09.2026** (09.09.2026, ora 11⁰⁰ - proba scrisă, 15.09.2026, ora 11⁰⁰ – interviul) concursul de recrutare pentru **ocuparea pe durată nedeterminată a funcției contractuale vacante de execuție de Bibliotecar debutant din cadrul Compartimentului Cămin cultural, Bibliotecă**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Oituz. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Candidații înscriși la concurs trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**:

a) au 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;

b) cunosc limba română, scris și vorbit;

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

d) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu au fost condamnați 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;

g) 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;

h) nu au 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).

Condițiile specifice din fișa postului pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt următoarele:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Diplomă privind absolvirea unui curs de bibliotecar;
- Cunoștințe medii de operare pe calculator.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;
- e) copia 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

După verificarea conformității copiei, originalele se returnează.

Dosarele complete vor fi depuse în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la Compartimentul Registratură generală și arhivă din cadrul Primăriei comunei Oituz (până la data de 28.08.2026, ora 16⁰⁰).

Concursul se va desfășura la sediul UAT Comuna Oituz, str.Principală, nr. 189, județul Bacău. În cazul participării unui număr mare de candidați, va fi anunțată ulterior locația de desfășurare.

Atribuțiile principale ale postului:

1. Răspunde de evidența volumelor, primirea publicațiilor, ștampilarea, înregistrarea, clasificarea și așezarea în raft;

2. Ține evidența zilnică a publicațiilor și a cititorilor;
3. Întocmește statistici pentru Biblioteca Județeană și pentru alte instituții de stat care solicită acest fapt;
4. Întocmește fișa individuală a cititorului în vederea efectuării împrumutului de carte;
5. Efectuează operațiile de recuperare fizică sau a contravalorii publicațiilor degradate sau nerestituite în termen de cititori;
6. Participă la organizarea expozițiilor de carte ce marchează diferite evenimente;
7. Efectuează completarea fondului de carte prin solicitarea de achiziții, în funcție de bugetul alocat;
8. Triază publicațiile care nu au circulație sau au un grad ridicat de uzură fizică, realizând operații de conservare și igienă a cărților precum și a spațiului de depozitare a acestora;
9. Participă la programe cu caracter bibliografic;
10. Propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate, cu respectarea prevederilor legale;
11. Organizează și desfășoară activități, proiecte și programe privind conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului cultural național și universal;
12. Propune și organizează activități cultural-artistico-religioase;
13. Răspunde de administrarea bunurilor mobile și imobile ale căminelor culturale și ale bibliotecii și de întreținerea acestora;
14. Întocmește referate de necesitate și documente de fundamentare aferente activităților desfășurate;
15. Întocmește referate în vederea emiterii dispoziției primarului și rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri de consiliu local, din domeniul de activitate;
16. Tehnoredactează dispozițiile primarului, referatele de aprobare și proiectele de hotărâri de consiliu local din domeniul de activitate, în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Concursul se va desfășura în 3 etape:

1. Selecția dosarelor depuse;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la etapa precedentă.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Etapă de concurs	Data/perioada	Observații
1.	Înscriere – depunere dosare	17-28.08.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	31.08-01.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
3.	Afișarea listei candidaților ”admis	02.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰

	/respins” privind selecția dosarelor		
4.	Înregistrarea contestațiilor privind rezultatele selecției candidaților	03.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
5.	Soluționarea contestațiilor	04.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor după contestații	04.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
7.	Proba scrisă	09.09.2026	Ora 11⁰⁰
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	09.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
9.	Depunerea contestațiilor	10.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
10.	Soluționarea contestațiilor	11.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
11.	Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă, dacă este cazul, după contestații	11.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
12.	Interviul	15.09.2026	Ora 11⁰⁰
13.	Afișarea rezultatelor la interviu	15.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
14.	Depunerea contestațiilor	16.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
15.	Soluționarea contestațiilor	17.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
16.	Afișarea rezultatelor după contestații, dacă este cazul	17.09.2026	Până la ora 16 ⁰⁰
17.	Afișarea rezultatelor finale	17.09.2026	Până la ora 16⁰⁰

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica art.105-118, 128-129, 136, 148-155, 368, 538-578;
- Legea bibliotecilor nr.334/2002, rep., cu modificările și completările ulterioare – cu tematica integral;
- Ordinul nr. 2.062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice - cu tematica integral;
- Legea nr.16/1996 a arhivelor naționale, rep., cu modificările și completările ulterioare – cu tematica integral;
- O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica integral;
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr.2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale – cu tematica integral.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane, tel. 0234337010.

**PRIMAR,
PETRIȘOR CLAUDIU**

Secretar comisie concurs,
Consilier superior,
Pavel Gianina-Mariana