

Anunț privind organizarea concursului pentru ocuparea postului de natura contractuală pe perioadă nedeterminată referent 1A – cu atribuții de bibliotecar

Primaria comunei Tătaru, județul Prahova cu sediul în sat Podgoria, nr. 251, organizează concurs în vederea ocupării postului de natura contractuală pe perioadă nedeterminată, referent, grad profesional IA, nivelul studiilor - medii, Structură – Bibliotecar, normă întreagă

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului mai sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiții generale:

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaste limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitate deplină de exercițiu;
- f) 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;
- g) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- h) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității statului, 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;
- i) 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;

j) 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).

1 post vacant de referent pe perioadă nedeterminată, grad profesional IA, nivelul studiilor - medii, Structură – Bibliotecar, vechime minimă în specialitatea studiilor 10 ani (cu norma întreagă - 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână).

Cerințe privind studiile și experiența:

Studii de specialitate:

- **studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat;**
- **vechime în activitate : 10 ani dovedită prin adeverință sau copie Cartea de Muncă ;**
- **abilități de utilizare a unui soft de bibliotecă;**
- **abilități de comunicare;**
- **cunostinte aprofundate de specialitate;**
- **inițiativă și creativitate;**
- **fără antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.**

Atribuții specifice:

- **tine evidența primară și individuală a colecțiilor și circulației acestora în relația bibliotecă-cititor, în conformitate cu normele legale în vigoare;**
- **prelucrează biblioteconomic, descrie bibliografic și clasifică colecțiile, conform normelor tehnice promovate ;**
- **organizează cataloage generale alfabetic și sistematic ;**
- **asigură orientarea cititorilor în utilizarea cataloagelor, împrumutul la domiciliul solicitanților a publicațiilor din fondul uzual pe termen de cel mult 30 de zile ;**
- **practică împrumutul bibliotecar la cerere ;**
- **tine evidența cititorilor, a frecvenței acestora și publicațiilor eliberate spre lectură, statistică de bibliotecă, recuperarea publicațiilor împrumutate sau despăgubirea bibliotecii în cazul unor prejudicii, potrivit prevederilor legale;**
- **efectuează lucrări de conservare, igienă și patologie a cărților în măsura posibilităților existente ;**
- **bibliotecarul comunal ia măsuri pentru organizarea activității pe bază de programe anuale și trimestriale, după aprobare ia măsuri pentru realizarea lor;**
- **răspunde de respectarea programului de funcționare a bibliotecii, de orientarea și conținutul activității, acționează pentru gospodărirea și gestionarea corespunzătoare a**

fondului de publicații și reprezintă biblioteca comunală în relațiile cu alte organisme, instituții, persoane fizice sau juridice;

- completează colecțiile bibliotecii prin achiziționarea de cărți, documente grafice și audio-vizuale în funcție de nevoile de informare a populației comunei;
- răspunde de întocmirea calendarului evenimentelor social – culturale anual;
- elaborează instrumente de informare, bibliografii;
- asigură gospodărirea, gestionarea și pastrarea corespunzătoare a patrimoniului;
- urmărește execuția bugetară și rezolvarea problemelor administrative în vederea bunei gospodării a bazei materiale existente;
- răspunde de întreaga activitate a bibliotecii și îndeplinește orice alte obligații prevăzute în legile speciale;
- păstrează confidențialitatea documentelor;
- prezentele atribuții nu sunt limitative, vor putea fi completate cu atribuții reglementate prin legislația specifică funcției.

Pentru participarea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere (Anexa 1)
- curriculum vitae model Europass în Limba română;
- copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;
- 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. 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 care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii ;

- copii ale 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 autoritatea sau institutia publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea solicitate pentru ocuparea postului;
- contracte, recomandări, adeverințe sau orice alte documente relevante din care să reiasă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă ca 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 înscrși 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.

Toate documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Informații concurs:

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora

- Selecția dosarelor de înscriere: 16.06.2026;
- **Data de susținere a probei scrise: 22.06.2026 ora 11:00;**
- Interviuul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail primariatataru@yahoo.com. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru a fi certificate cu originalul, în ziua interviului.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale de recrutare și al căror dosar de candidat a fost depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs, respectiv până la data de 12.06.2026 ora 14:00.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0244 460 200 în zilele lucrătoare, astfel: luni – joi între orele 08:00-16:30, vineri între orele 08:00-14:00, adresa de e-mail primariatataru@yahoo.com.

Persoană de contact: Cojocea Ionela, telefon - 0735135180.

Anexe la prezentul anunt:

- Anexa 1 - Formular privind înscrierea la concurs;
- Anexa 2 - Calendarul desfasurarii concursului;
- Anexa 3 - Tematica si bibliografia concursului.

**PRIMAR,
POPA IONUT**



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

.....

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art.4, pct. 2 și pct.11 și art.6, alin.(1), lit.a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere ca în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnatura: _____

CALENDAR CONCURS

organizat în vederea ocupării postului de natura contractuală pe perioadă nedeterminată,
**referent, grad profesional IA, nivelul studiilor - medii, Structură – Bibliotecar, normă
întreagă**

- Publicarea concursului se va asigura începând cu data de **29.05.2026** pe portalul posturi.gov.ro, la sediul și pe site-ul Primăriei comunei Tătaru, jud. Prahova;
- Dosarele se depun la sediul Primăriei comunei Tătaru, sat Podgoria, nr. 251, jud. Prahova în perioada 29.05.2026 – 12.06.2026, ora 14:00;
- Data de susținere a probei scrise: 22.06.2026 ora 11:00;
- Selectia dosarelor de înscriere: 16.06.2026;
- Interviuul se sustine într-un termen de 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise. Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa;
- Locul de desfășurare a concursului : sediul Primăriei comunei Tătaru, sat Podgoria, str. Principală, nr. 251, județul Prahova;
- După afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor de înscriere, proba scrisă, si interviu, candidații nemulțumiti pot depune contestatie în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise, si al interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE

concursului organizat în vederea ocupării postului de natura contractuală pe perioadă nedeterminată, **referent, grad profesional IA, nivelul studiilor - medii, Structură – Bibliotecar, normă întreagă**

Bibliografie/Tematica

I. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 334/2002 – Legea Bibliotecilor republicată, actualizată cu modificările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - Republicata, cu completarile si modificarile ulterioare;
3. Ordinul Ministrului Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a bibliotecilor publice

Lucrări de specialitate:

- Silvia Nestorescu, Gheorghe-Iosif Bercan (redactori coordonatori): **Biblioteconomie:** manual, 1994.

II. TEMATICĂ

1. Legea nr. 334/2002 – Legea Bibliotecilor republicată, actualizată cu modificările ulterioare – integral;
2. Titlul II -Contractul individual de muncă -Art.16, Art.21, Art.27-28, Art.30. /Titlul XI -Cap. II – Răspunderea disciplinară – Art. 247 -250 (pct . 2 din bibliografie);
3. Ordinul Ministrului Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a bibliotecilor publice – integral;

Lucrări de specialitate:

- Silvia Nestorescu, Gheorghe-Iosif Bercan (redactori coordonatori): **Biblioteconomie:** manual, 1994-integral.

PRIMAR,
POPA IONUT

