



Nr. 730/13.09.2010

A N U N Ţ

CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ

anunță CONCURS

pentru ocuparea posturilor de **informatician/analist programator**
și **bibliotecar-documentarist** în data de 20 septembrie 2010, ora 14⁰⁰

I. Condiții de participare:

Informatician/analist programator:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- Absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior sau a unei instituții de învățământ preuniversitar de profil. Funcția didactică de informatician se poate ocupa și de persoanele care au absolvit cu diplomă ciclul I de studii universitare de licență sau ciclul II de studii universitare de masterat în profilul postului.

2. Domenii de competență:

- Tehnoredactarea cataloagelor cu oferte de programe de formare continuă;
- Software educațional;
- Coordonarea operațiilor implicate de redactarea, editarea, multiplicarea oricăror publicații ale casei corpului didactic;
- Organizarea de cursuri de inițiere în utilizarea computerului;
- Realizarea bazelor de date utile desfășurării optime a activității în casa corpului didactic;
- Realizarea de demonstrații multimedia;
- Organizarea, coordonarea activității de formare continuă pentru informaticienii din sistemul de învățământ;

Bibliotecar/documentarist:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- Absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei; absolvent a învățământului, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.; absolvent cu diplomă ciclul I de studii universitare de licență sau ciclul II de studii universitare de masterat în profilul postului (conform prevederilor art.8, alin. a), i) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare).
- Alte cerințe: cunoștințe operare calculator, abilități de comunicare și interrelaționare, managementul resurselor umane.

2. Domenii de competență:

- Facilitarea accesului la informație;
- Facilitarea folosirii unor surse documentare cu ajutorul tehnicilor de informare și comunicare educative;
- Practicarea unei politici documentare prospective (elaborarea de dosare de documentare, de bibliografii care să susțină orientările politicilor educative și ale programelor școlare etc.);

- Asigurarea completării judicioase a fondului documentar (achiziții, abonamente, donații, schimb, transfer), în conformitate cu programele școlare și în funcție de nevoile de lectură ale utilizatorilor;
- Contribuții la crearea și gestionarea unui fond documentar pluridisciplinar și multimedia;
- Contribuții la dezvoltarea capacității de cercetare documentară;
- Îndrumare bibliografică directă a beneficiarilor;
- Realizarea operațiilor de evidență – popularizare, depozitare, catalogare, clasificare, împrumut interbibliotecar, achiziții, casare (aprobate);
- Organizarea acțiunilor de popularizare a colecțiilor bibliotecii/mediatecii;
- Organizarea de standuri educaționale, expoziții permanente de carte și/sau manuale, prezentări și lansări de carte/lucrări de specialitate, mese rotunde, întâlniri tematice sau scriitori etc.;
- Difuzare de mijloace de învățământ, carte, auxiliare educaționale;
- Organizarea, coordonarea activității de formare continuă pentru bibliotecarii din unitățile de învățământ;
- Acordarea asistenței metodologice de specialitate pentru bibliotecarii instituțiilor de învățământ preuniversitar din județ;
- Stabilirea relațiilor cu instituțiile editoare;
- Promovarea / favorizarea relației cu presa.

II. Acte necesare pentru depunerea dosarului de înscriere:

- cerere de înscriere;
- curriculum vitae – susținut de documente doveditoare;
- scrisoare de intenție (oferta candidatului);
- copie legalizată după diploma de studii;
- copii după diplomele / certificatele de absolvire / parcurgere a unor cursuri sau stagii de formare;
- acte, în copie, de dovedire a identității;
- recomandare de la locul de muncă anterior;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală (apt pentru muncă);
- opisul dosarului în dublu exemplar; un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

III. Probe de concurs:

- probă scrisă;
- probă practică;
- interviu.

Bibliografie:

1. Legea învățământului nr. 84/ 1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr.128/ 1997 privind Statutul personalului didactic
3. OMECTS nr.4713/23.08.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic și a Metodologiei de încadrare a personalului didactic și didactic auxiliar în casele corpului didactic
4. Anexa la OM Nr. 5720 / 20.10.2009 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar
5. Anexa la O.M.Ed.C. nr. 4611/ 2005 privind Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar
6. Ordin MECTS nr.4622/05.08.2010 pentru modificarea și completarea Metodologiei de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 4611/19.07.2005.
7. OM 5660/22.12.2004, Anexa 1-9, privind aprobarea standardelor de formare continuă pentru funcțiile didactice și funcțiile de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar.

8. OM 5689/20.10.2008 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrelor de Documentare și Informare (Anexa 1), a Fișei cadru a postului de profesor documentarist (Anexa 2) și a Fișei cadru de evaluare a profesorului documentarist (Anexa 3)
9. Legea Bibliotecilor, nr. 334/31. 05. 2002, republicată și actualizată
10. OMFP 1753/2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv
11. Legea Nr.53 din 24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
12. Legea 22/1969 – Ordinul nr. 5133/05.11.1997 privind angajarea gestionarilor, HCM nr. 2230/1969
13. Legea 15/1994 – O.G. 54/1997 privind amortizarea, scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe, actualizată
14. Hotărârea nr. 2139/30.11.2004, actualizată pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
15. OMF Nr. 2861/09.10.2009 privind inventarierea patrimoniului
16. Regulament nr. 2 din 16.02.1996 cu privire la operațiunile cu numerar, modificat de Circulara nr. 5 din 15.03.2004.
17. O.U.G. 34/31.05.2006 și Ordin nr. 155/02.10.2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, actualizate
- OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile
18. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
19. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Fișele posturilor care cuprind atribuțiile complete pot fi consultate la sediul Casei Corpului Didactic Cluj.

Dosarele pentru participare la concurs se pot depune până în 17 septembrie 2010, ora 14⁰⁰.
Informații suplimentare la secretariatul C.C.D. Cluj (telefon : 0264-593945).

DIRECTOR C.C.D. CLUJ,
prof. Dorina Kudor





GRAFICUL

DEFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE INFORMATICIAN / ANALIST PROGRAMATOR BIBLIOTECAR / DOCUMENTARIST

Data limită de depunere a dosarelor: 17 septembrie 2010

Defășurarea concursului: 20 septembrie 2010

Afișarea rezultatelor concursului: 20 septembrie 2010

Depunere a contestațiilor: 24 de ore de la afișarea rezultatelor

Afișarea rezultatelor după contestații: 22 septembrie 2010

DIRECTOR,
prof. Dorina Kudor

