



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ

COLEGIUL NAȚIONAL „TUDOR VLADIMIRESCU”

„Performanța este Tradiția noastră! Din 1890.”

Adresa: str. Unirii, nr. 13, Târgu Jiu, Jud. Gorj / Telefon: 0253 218 730 / Fax: 0353 401 127  
E-mail: crtv2006@yahoo.com / crtvarguiu1890@gmail.com / Web: www.crtv-odu.ro



1193/303.2023

## ANUNȚ PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE

Colegiul Național "Tudor Vladimirescu" organizează concurs/examen pe promovare în grad profesional pentru:

1. Bibliotecar – studii superioare Gradul I
2. Administrator patrimoniu - studii superioare Gradul III

Data, ora și locul desfășurării examenului:

– 27.03.2023, ora 9,30 – proba scrisă la sediul Colegiului Național "Tudor Vladimirescu" Str. Unirii Nr.13.

Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 72 alin. (2) din H.G. nr. 1366/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

– să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate

– să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

Dosarele de înscriere vor conține în mod obligatoriu:

- cererea de înscriere
- adeverința eliberată de angajator din care să reiasă vechimea în gradul profesional din care promovează
- copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Modalitatea de desfășurare a examenului:

Examenul de promovare în gradul profesional constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba interviu.

Numai candidații declarați admiși la proba precedentă se pot prezenta la următoarea probă.

Dosarul de înscriere la examen se va depune la sediul Colegiului Național "Tudor Vladimirescu" în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului la sediul și pe pagina de internet a instituției, în perioada 6-17 martie 2023 până la ora 16,00.

Selecția dosarelor va avea loc în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, în data de 20.03.2023, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen.

Proba scrisă are loc în data de 27.03.2023, ora 9,30, și constă în redactarea la sediul Colegiului Național "Tudor Vladimirescu" unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Proba interviu, se va susține doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă, în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Colegiului Național "Tudor Vladimirescu", în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Colegiului Național "Tudor Vladimirescu" în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Colegiului Național "Tudor Vladimirescu", în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

### Tematica examenului de promovare bibliotecar

- Rolul bibliotecii școlare
  - funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar
- Dezvoltarea colecțiilor
  - mijloace de completare a colecțiilor
  - criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
- Evidența colecțiilor
  - proceduri de evidența publicațiilor
  - primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
  - documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)
- Catalogarea publicațiilor
  - scopul catalogării publicațiilor
  - tipuri de cataloage
  - organizarea cataloagelor
- Organizarea colecțiilor
  - organizarea bibliotecii
  - aranjarea cărților în raft
- Gestiunea bibliotecilor
  - predarea-primirea unei biblioteci școlare
  - inventarul bibliotecilor
  - proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
- Eliminarea din gestiune a publicațiilor
  - casarea publicațiilor
  - proceduri de casare în biblioteca școlară
- Relații cu utilizatorii
  - regulamentul intern al bibliotecii școlare
  - modalitatea de împrumut
  - statistica de bibliotecă
  - marketingul de bibliotecă

### Bibliografia examenului de promovare bibliotecar

- Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată și actualizată;
- Fișa postului de bibliotecar conform OMECTS nr. 6143/2011
- Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare OMECTS nr. 5556/07.10.2011;
- OME 4183/ 04.07.2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

### Tematica examenului de promovare administrator patrimoniu

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ -organizare și responsabilități;



4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar — contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
11. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
14. Colectarea selectivă a deșeurilor
15. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
16. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
17. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea incendiilor.
18. Baza materială a unităților de învățământ preuniversitar.

#### Bibliografia examenului de promovare administrator patrimoniu

1. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. LEGEA nr.22/1969, modificata și completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice
7. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
8. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
11. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor
13. Ordin OMEC Nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr 827/ 09.09.2020.

DIRECTOR,  
 PROF. GOANȚĂ CRISTINA


