

ROMÂNIA
Județul Vaslui

PRIMARIA COMUNEI DRAGOMIREȘTI
Cod fiscal : 4226494

STEMA
COMUNEI

Comuna *Dragomirești*, județul *Vaslui*, localitatea Dragomirești, str. Principala nr. 13
Tel. 0235/340599, 0235/340598, Fax : 0235/340533, 0235/340658
Web. www.primariadragomirestivs.ro, email : primariadragomirestivs@yahoo.com

Nr. 6197 / 08.12.2016

ANUNȚ

Primăria comunei Dragomirești, cu sediul în localitatea Dragomirești, str. Principala, nr. 13, comuna Dragomirești, județul Vaslui anunță organizarea în data de **09.01.2017**, orele **10.⁰⁰**, a concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următoarelor posturi de natură contractuală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dragomirești :

- 1 post de *șofer* transport școlar - Compartimentul Administrativ ;
- 1 post de *bibliotecar comunal*, *treapta II* – Compartiment Cultura ;

I. Desfășurarea examenului

Dosarul de înscriere la examen se depune de către candidați în termen de 10 de zile lucrătoare, de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant (**14.12.2016 până pe 29.12.2016, ora 13⁰⁰**).

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Dragomirești, județul Vaslui, astfel :

1. Proba scrisă : **09.01.2017 ora 10⁰⁰**, la sediul Primăriei municipiului Dragomirești ;
2. Interviu: **12.01.2016 ora 14⁰⁰**, la sediul Primăriei municipiului Dragomirești ;

Examenul consta in 3 etape:

- 1) **Selecția dosarelor** care va avea loc în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (**30.12.2016, ora 13⁰⁰**) ;
- 2) **Proba scrisa** va avea loc în data de **09.01.2017** la sediul Primăriei comunei Dragomirești, începând cu ora **10⁰⁰** ;
- 3) **Proba interviu** va avea loc în data de **12.01.2017**, începând cu ora **14⁰⁰**.

Pentru probele concursului punctajele pentru proba scrisa si interviu este de maxim 100 puncte .

Sunt declarați admiși la proba scrisa si interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte .

Punctajul final se calculează ca medie aritmetica a punctajelor obținute la proba scrisa si/sau la proba practica si interviu .

Rezultatul final al examenului de recrutare se comunica candidaților prin afișare la avizierul instituției în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la susținerea probei / interviului .

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisa si / sau proba practica si interviu, după caz candidații nemulțumiți pot depune contestații în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise si / sau proba practica si interviu .

Condiții generale de participare la concurs :

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante persoana care îndeplinește următoarele condiții :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;

- d) are capacitate deplină de exercițiu ;
- e) 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 ;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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 .

Condiții de participare specifice:

	FUNCȚIA	NR. POSTURI	CONDIȚII
1	ȘOFER transport școlar – Compartiment administrativ	1 post	- liceu , școala profesională sau studii medii ; - vechime în muncă minim 2 ani ca șofer profesionist ; - posesor permis de conducere categoriile - B, C și D ; - atestat transport persoane vizat la zi ; - fișă medicală conducător auto profesionist. - aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor. - cunoștiințe în mecanica auto ;
2	Bibliotecar comunal , treapta II – Compartiment Cultura	1 post	- studii medii absolvite cu Diploma de Bacalaureat ; - cunoștiințe medii de operare calculator (PC); - apt din punct de vedere medical fizic și psihic ; - domiciliul stabil în comuna Dragomirești ; - vechime în specialitatea studiilor – minim 6 luni . - disponibilitate de efectuare cursuri de calificare/perfecționare în ocupația de bibliotecar .

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) curriculum vitae – CV;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor și respectiv în cea de conducător auto;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto;
- h) aviz psihologic.

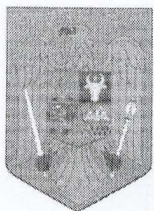
Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, iar ele se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul Comisiei de concurs.

Condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, tematica și bibliografia stabilită se afișează la sediul instituției și pe site-ul www.primariadragomirestivs.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei – Compartimentul secretar , etaj 1 , sau la telefon 0235340599 interior 14 și e-mail: primariadragomirestivs@yahoo.com .

**PRIMAR,
IACOB DĂNUȚ**





ROMÂNIA
Județul Vaslui

PRIMARIA COMUNEI DRAGOMIREȘTI
Cod fiscal : 4226494

STEMA
COMUNEI

Comuna *Dragomirești* , județul *Vaslui* , localitatea Dragomirești , str. Principala nr. 13
Tel. 0235/340599 , 0235/340598 , Fax : 0235/340533, 0235/340658
Web. www.primariadragomirestivs.ro , email : primariadragomirestivs@yahoo.com

TEMATICA
pentru concursul de ocupare a postului de
Bibliotecar comunal , studii Medii , treapta II ,

1. Rolul bibliotecii :

- Funcțiile bibliotecii comunale și ale bibliotecarului comunal

2. Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca comunală

3. Evidența colecțiilor

- Proceduri de evidență 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)
- Reguli de completare a R.M.F. și R.I.

4. Catalogarea publicațiilor

- Scopul catalogării publicațiilor
- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

5. Realizarea fișei bibliografice a cărții

- Zonele ISBD (M)
- Punctuația ISBD

6. Clasificarea. Cotarea publicațiilor

- Scopul clasificării documentelor
- Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
- Tabele de autori. Semnul de autor

7. Organizarea colecțiilor

- Organizarea bibliotecii
- Aranjarea cărților la raft

8. Gestiunea bibliotecilor

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor
- Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare

9. Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- Casarea publicațiilor
- Proceduri de casare în biblioteca școlară

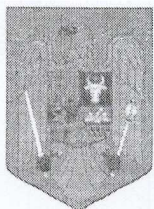
10. Relații cu utilizatorii

- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut și sală de lectură
- Statistica de bibliotecă
- Marketingul de bibliotecă

Primar ,
Iacob Dănuț



Secretar ,
Stoinea Geani Nonel



Comuna *Dragomirești* , județul *Vaslui* , localitatea Dragomirești , str. Principala nr. 13
Tel. 0235/340599 , 0235/340598 , Fax : 0235/340533, 0235/340658
Web. www.primariadragomirestivs.ro , email : primariadragomirestivs@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de
Bibliotecar comunal , studii Medii , treapta II ,

Etapa I – proba scrisa .

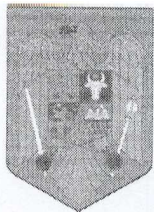
Etapa II – interviu :

1. **Legea nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale :** (Atribuțiile Consiliului Local , Funcționarea Consiliului Local , Primarul si Viceprimarul si Instituțiile , serviciile publice de interes local si aparatul de specialitate al primarului)
2. **Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă**, cu modificarile si completarile ulterioare :
Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor – art. 22 și 23;
3. **Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice** , cu modificările si completările ulterioare :
Cap. 2 – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual – art. 5-7, art. 12;
4. **Legea nr. 334 / 2002 –Legea bibliotecilor , republicata** , cu modificarile si completarile ulterioare ;
5. **Manual de biblioteconomie pentru bibliotecile mici** , Bucuresti, Asociatia Bibliotecarilor si Bibliotecilor Publice din Romania , 1993 .
6. Agache , Catinca : **Biblioteconomie : valori traditionale si moderne** , vol 1, Iasi , Ed. Vasiliana”98, 2007 ;
7. Cioran , Marcel : **Organizarea colectiilor de biblioteca : Bazele biblioteconomiei : asezare , cotare , verificare , reconsiderare , conservare** , Cluj, Casa Cartii de Stiinta, 2001 .
8. Cioran , Marcel : **Bazele biblioteconomiei : Relatii publice – comunitare – imagine – conduita** , Craiova , Ed. M.J.M. , 2005 .
9. Cioran , Marcel : **Relatiile bibliotecilor cu publicul** , Centrul de Pregatire si Formare a Personalului din Institutiile de Cultura , 1997 .
10. Clinca , Georgeta : **Clasificarea Zecimala Universala : Manual si tabele pentru biblioteci mici** , Bucuresti , ABBPR , 1991 .
11. Sirghie , Anca : **Relatiile cu publicul in biblioteca** , vol. I si vol. II , Sibiu , Editura Alma Mater , 2004 .

Primar ,
Iacob Dănuț



Secretar ,
Stoinea Geani Nonel



Comuna *Dragomirești* , județul *Vaslui* , localitatea *Dragomirești* , str. Principala nr. 13
Tel. 0235/340599 , 0235/340598 , Fax : 0235/340533, 0235/340658
Web. www.primariadragomirestivs.ro , email : primariadragomirestivs@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de șofer transport școlar

Etapa I – proba scrisa ;

Etapa II – interviu ;

1. Legea nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale : (Atribuțiile Consiliului Local , Funcționarea Consiliului Local , Primarul si Viceprimarul si Instituțiile , serviciile publice de interes local si aparatul de specialitate al primarului)
2. Hotărârea Guvernului nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport .
3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:
4. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:

Cap. 2 – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual – art. 5-7, art. 12;

5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Normele metodologice de aplicare a OUG 195/2002 , republicata , cu modificările și completările ulterioare aprobate prin HG nr. 1391/2006 .

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului de Șofer,

- Cunoștințe de legislație rutieră;
- Cunoștințe de mecanică auto;
- Timpul de conducere;
- Pauze și perioade de odihnă;
- Utilizarea aparatului tahograf;
- Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto;
- Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier de persoane;

Primar ,
Iacob Dănuț



Secretar ,
Stoinea Geani Nonel

**CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE SOFER, CATEGORIA B , C si D si Bibliotecar comunal tr.II**

Nr. Crt.	Activitati	Data
1.	Publicarea anunțului	14.12.2016
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei Dragomirești	14.12.2016 - 29.12.2016
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare si desfășurare a concursului	30.12.2016 , ora 13,00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	03.12.2016 , ora 13.00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor , pana la	04.12.2016 , ora 14,00
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	05.12.2016 , ora 14,00
7	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Dragomirești	09.01.2017, ora 10.00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisa	09.01.2017 , ora 16,00
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisa , pana la	10.01.2017 , ora 16,00
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	11.01.2017 , ora 10,00
11	Susținerea interviului la Primăria comunei Dragomirești	12.01.2017, ora 10.00
12	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	12.01.2017, ora 14,00
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului , pana la	13.01.2017, ora 14,00
14	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	16.01.2017 , ora 14,00
15	Afișarea rezultatului final al concursului	16.01.2017 , ora 14,30
16	Numirea pe funcție	18.01.2017

**PRIMAR,
IACOB DANUT**

