

# BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „G.T. KIRILEANU” NEAMȚ

Piatra-Neamț, Bulevardul Republicii nr. 15A  
Tel./Fax 0233201379, e-mail: [bib\\_gtk\\_neamt@yahoo.com](mailto:bib_gtk_neamt@yahoo.com)  
Nr. 2100 /15.07.2024

## ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST CONTRACTUAL VACANT

Biblioteca Județeană „G.T. Kirileanu“ Neamț, cu sediul în B-dul Republicii nr. 15A, Piatra-Neamț, organizează concurs pentru:

- 1 post contractual vacant perioadă nedeterminată **Muncitor calificat-întreținere**, din cadrul Compartimentului Întreținere .

### Probele de concurs:

1. Proba depunerii dosarelor de concurs
2. Probă scrisă
3. Probă practică
4. Interviu

**Dosarul pentru concurs va conține următoarele:**

- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copie atestat pentru unul din domeniile de desfășurare a activității (electrician, instalator, tâmplar, lăcătuș mecanic)
- f) 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, modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor/în muncă, după caz, este prevăzut în Hotărârea nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

h) 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;

i) 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;

j) curriculum vitae, model comun European;

k) scrisoare de motivație.

#### **Condiții generale de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are 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) cunoaște 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 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) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată 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 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).

Vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare – studii medii, minimum 9 ani;

Adresa de domiciliu: Piatra-Neamț sau o localitate limitrofă, ce nu împiedică prezența ritmică la locul de muncă, indiferent de starea vremii și anotimp;

Aptitudini de relaționare, comunicare organizațională și extraorganizațională;

Disponibilitate pentru lucru în echipă, spirit de inițiativă;

#### **Cerințe specifice de participare la concurs :**

Execută operațiuni de reparații și întreținere la bunuri materiale și instalații electrice, termice, tehnico-sanitare, etc. la un nivel mediu de solicitare și complexitate.

#### **Atribuțiile postului:**

- are datoria de a-și perfecționa pregătirea profesională și de a-și însuși elementele legislative și metodologice care vizează zonele sale de competențe și atribuții,
- răspunde moral și material pentru eventualele neglijențe, lipsuri ori pagube provocate patrimoniului ori prestigiului instituției;
- îndeplinește orice altă atribuțiune sau îndatorire stabilită de șefii ierarhici, în interesul bunei desfășurări a activității instituției;
- răspunde solidar de integritatea tuturor bunurilor aflate în gestiunea compartimentului;
- suplinește colegii aflați în concedii ori indisponibilități temporare de lucru (conform programelor interne și solicitării șefilor ierarhici);
- își evaluează periodic volumul și calitatea activităților, propunând și executând - cu aprobarea șefilor sau coordonatorilor de compartimente, spre compensarea unor nerealizări obiectiv motivate - operațiuni și activități specifice, utile compartimentului/bibliotecii.
- își însușește cu responsabilitate noțiunile de la instruirile pe linie PSI și de securitate și sănătate în muncă

#### **Îndatoriri individuale**

- Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădiri pe care institutia le are în administrare;
- Efectuează lucrări vopsitorie;

- Execută orice lucrări de intervenție (reparații) atunci când este cazul, în limitelor competențelor deținute.
- Execută lucrări din alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile instituției;
- Efectuează curățenie în atelierul de lucru
- Întreține spațiile exterioare, după caz
- Întreține, supraveghează instalația electrică, schimbă corpuri de iluminat;
- Descarcă materiale de curățenie, dezinfecție sau alte materiale când sunt livrate de furnizori și le transportă la locul de depozitare a acestora.
- Demontează/montează / manipulează mobilier de bibliotecă
- Manipulează colete carte sau de alte bunuri recepționate de către instituție precum și deșeurile predate la punctele de colectare
- Gestionează și recepționează serviciile ecologice contractate cu firme specializate
- Verifică funcționarea instalațiilor electrice, sanitare și semnalează inginerului eventualele defecțiuni constatate.
- Conduce/ întreține autoturismul instituției și are atribuții de urmărire a întreținerii acestuia în stare perfectă de funcționare, aducând la cunoștința conducerii orice defecțiune
- Alimentează cu combustibil, urmărește și solicită achiziționarea de RCA, CASCO, roșie, urmărește întreținerea și asigurarea funcționării în condiții optime a autoturismului)
- Întocmește referate de necesitate materiale, pentru întreținere și reparații;
- În sezonul rece va avea și următoarele sarcini: Preia toată instalația de încălzire și urmărește menținerea în stare de funcționare. În caz de defecțiuni de orice fel sau deteriorarea instalației, anunță prin telefon pe inginer, contabil șef, manager.
- Verifică permanent întreaga instalație, din toate compartimentele și remediază pe loc orice avarie;
- Respectă graficul de funcționare a centralei în funcție de temperatura de afară;
- Răspunde material, contravențional sau penal (după caz) de toate avariile apărute din vina proprie sau neglijența în serviciu,
- Participă împreună cu inginerul instituției la toate verificările efectuate de firmele specializate conform legilor în vigoare;
- De fiecare dată, după 30-60 de minute de la pornirea cazanelor, verifică dacă agentul termic ajunge în toate încăperile (caloriferele) clădirii; Cu ocazia verificării spațiilor, verifică și funcționarea rețelei electrice și a rețelei de apă potabilă și semnalează inginerului eventualele defecțiuni constatate.

#### **Alte atribuții**

- În funcție de nevoile specifice ale instituției salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea instituției în condițiile legii, cum ar fi transmiterea sau ridicarea fizică a unor documente către/ de la ordonatorul principal de credite sau orice altă instituție.

**Responsabilitatea implicată de post:** asumarea responsabilității în efectuarea lucrărilor de întreținere;

- respectarea Regulamentului intern; participarea la instructajele privind protecția muncii și P.S.I.;
- participarea la instructajele de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuarea controalelor medicale periodice;
- promptitudine în realizarea sarcinilor date de conducerea institutiei
- comportament și conduită adecvată unei instituții de cultură atât față de personalul institutiei cât și față de utilizatori

#### **BIBLIOGRAFIE :**

- Legea bibliotecilor - Legea nr. 334/2002, Republicată cu modificările și completările ulterioare,
  - Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene „G.T. Kirileanu” Neamț;
  - Legea Nr. 319/2006 din 14 iulie 2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare -Cap. IV Obligațiile lucrătorilor,
  - H.G. nr. 1146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
  - Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- CAPITOLUL II- Executarea contractului individual de muncă ART. 39\*) Drepturi si obligatii ale salariatului;
- Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu referire la: GRUPA a III-a BUNURI DE NATURA STOCURILOR

#### **Bibliografie de specialitate:**

1. T.GROSS - *Lăcătușăria de mână*, Editura:Gutinel, Cap. Sculele lăcătușului, pag 9-12; Partea a III-a- Norme de tehnica securității muncii pag 87-97.
2. C. BAROSAN, FL. MATEESCU -*Poți face și singur- Instalații sanitare*, Editura M.A.S.T., Pct 8. Materiale pentru conducte de apă și canalizare pag 39-52; Tehnologia de montare – Echipamente pag 68; Pct 11. Instrucțiuni de montaj al obiectelor sanitare Pct 11.2-11.4 pag 140-144; pag. 163-172; Pct 12-Defectiuni si remedieri ale rezervoarelor de apă, pag 173;
3. R.DROMERESCHI, V. Gavril, L.Ionescu *Poți face și singur- Instalații electrice*, Editura M.A.S.T Cap. IV Aparate și echipamente din instalările electrice interioare de uz casnic pag 31-40; Cap. XIII Scule și dispozitive pentru lucrări în instalații electrice de iluminat interior pag 183-186.

**Calendar concurs pentru postul unic personal contractual : Muncitor calificat-întreținere din cadrul Compartimentului Întreținere (perioadă nedeterminată)**

**Probă depunere dosare :**

Perioada depunerii dosarelor pentru concurs: **17-30 iulie 2024, ora 16,00** la secretariatul instituției, din B-dul Republicii, nr. 15 A, Piatra-Neamț, tel. / fax 0233 / 210379.

- Selecția dosarelor de înscriere: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor,
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor de înscriere,
- Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor
- Soluționarea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Probă scrisă:**

- La sediul instituției, în data de **07 august 2024, ora 10.00**,
- Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei,
- Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise,
- Soluționarea contestațiilor rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Notă:** La proba practică pot participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă care au obținut un punctaj de minimum 50 p.

**Probă practică:**

- La sediul instituției, după finalizarea probei scrise și comunicarea rezultatului la contestații probă scrisă, după caz, **ora 10.00**,
- Notarea probei practice și comunicarea rezultatelor la proba practică – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei,
- Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul obținut la proba practică - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei practice,
- Soluționarea contestațiilor rezultat probă practică și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Proba Interviu:**

- La sediul instituției – în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice,
- Notarea probei interviu și comunicarea rezultatelor la proba interviu – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei,

- Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul obținut la proba interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu,
- Soluționarea contestațiilor rezultat probă interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Afișarea rezultatelor finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

MANAGER,

