

Bulevardul Libertății, Nr.93
Busteni, Prahova, Romania
Tel./Fax 0244 322692
E-mail:casac.busteni@yahoo.fr.
www.centrulculturalbusteni.ro



BIBLIOGRAFIE DE SPECIALITATE
pentru concursul de recrutare in vederea ocuparii functiei contractuale
de executie de BIBLIOTECAR TREAPTA II

1. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutile publice;
3. Legea nr. 16/1996, legea Arhivelor Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul conducerii Arhivelor Nationale nr. 217/1996 privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 334/2002 a bibliotecilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul Ministrul Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
7. Ordinul Ministrului Culturii nr. 2062/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.
8. Regulamentul nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE
9. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare – partea a IV a

Manager
Grigore Raluca Cornelia

Bulevardul Libertății, Nr.93
Busteni, Prahova, Romania
Tel./Fax 0244 322692
E-mail:casac.busteni@yahoo.fr.
www.centrulculturalbusteni.ro



Acte necesare întocmirii dosarului în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului vacant de BIBLIOTECAR la Biblioteca Oraseneasca din cadrul Centrului Cultural Aurel Stroe

Participanții vor depune următoarele acte necesare înscrierii la concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Centrului Cultural Aurel Stroe Busteni ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Manager
Grigore Raluca Cornelia