

## CENTRUL CULTURAL AUREL STROE

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



Nr.173/21.03.2025

### ANUNT

**Concurs de recrutare organizat de Centrul Cultural "Aurel Stroe" Busteni în data de 10.04.2025 pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante**

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice, precum și cu prevederile art. VII, alin. (3) lit. a) din OUG. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, Centrul Cultural "Aurel Stroe" Busteni, organizează la sediul din Bușteni, b-dul Libertății nr. 93, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, a unei funcții contractuale de execuție vacante:

#### BIBLIOTECAR II/M

#### CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

CONDITIILE GENERALE: sunt cele prevăzute de lege, conform prevederilor art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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).

**CONDIȚIILE SPECIFICE pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de BIBLIOTECAR II/M, sunt următoarele:**

studii medii, atestate cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat;  
vechime în muncă - minim 3 ani;  
absolvirea unui program de calificare/specializare pentru ocupația de bibliotecar;

**CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

- **Data probei scrise:** 10.04.2025 ora 11.00 la sediul Centrului Cultural "Aurel Stroe" Busteni;
- **Data interviului:** Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Centrului Cultural Aurel Stroe Busteni și/sau pe site-ul instituției : [www.centrulculturalbusteni.ro](http://www.centrulculturalbusteni.ro).
- **Perioada de depunere a dosarelor pentru concurs:** 21.03.2025-03.04.2025, la sediul Centrului Cultural "Aurel Stroe" din b-dul Libertății, nr. 93, de luni până vineri între orele 8.30 -15.00;
- **Perioada de selecție dosare concurs:** în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- **Termenul de afisare a rezultatului selecției dosarelor de concurs:** în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor.

Candidații vor depune dosarele de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute de art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice.

**Dosarul de înscriere la concurs** trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere, la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr.2
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termene 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în muncă, și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;  
- Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3;
- f) certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

*Documentul prevăzut poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa*



*dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.*

g) 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;

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

h) 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;

l) curriculum vitae, modelul comun european (conf. H.G. nr. 1021/2004).

#### **OBLIGATORIU:**

**Actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs**

#### **NOTĂ:**

**După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretariatul comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, 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. Contestațiile vor fi soluționate în cel mult o zi lucrătoare de la depunere.**

Relații detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție, pe site-ul instituției [www.centrulculturalbusteni.ro](http://www.centrulculturalbusteni.ro) și/sau, în zilele lucrătoare, la sediul Centrului Cultural "Aurel Stroe" din b-dul Libertății, nr. 93.

Nr. crt.	<b><u>BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA CONCURS:</u></b>
1.	Constituția României, republicata, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Legea bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată.
3.	Ordin nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specific bibliotecilor publice.
4.	Ordinul nr.2062_2000 Norme metodologice privind evidenta gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.
5.	Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare- TITLUL XI – CAP.II – Răspunderea disciplinara.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

1. organizarea fondului de carte si publicatii periodice;
2. organizarea colectiilor de biblioteca;
3. organizarea si prelucrarea publicatiilor;
4. intocmirea bibliografiilor la cererea utilizatorilor;
5. punerea la dispozitia utilizatorilor, sub forma de imprumut la domiciliu sau la sala de lectura, a materialelor de informare;
6. supravegherea utilizatorilor in legatura cu buna utilizare a materialelor puse la dispozitie si verificarea acestora la predare si primire;
7. intocmirea evidentei zilnice a fondului de carte;
8. organizeaza actiuni de promovare a cartilor si publicatiilor si autorilor de carte (prezentari de carte, seri de poezie si de lectura, expozitii de carte, etc.);
9. contribuie la organizarea activitatilor conform programului manifestarilor culturale;
10. participa, in functie de nevoie, alaturi de ceilalti salariati ai institutiei, la toate activitatile care se desfasoara in unitate (spectacole, manifestari publice, activitati gospodaresti, etc.), precum si la cele de amploare organizate la nivelul orasului.

**MANAGER INTERIMAR,  
CENTRUL CULTURAL „AUREL STROE” BUSTENI,  
Spurcaciou Constantin**