



COLEGIUL NAȚIONAL
"IULIA HASDEU"
BUCUREȘTI

A N U N Ț

*Concurs pentru ocuparea postului de **bibliotecar**, **laborant și îngrijitor** în învățământul preuniversitar*

Colegiul Național „Julia Hasdeu”, cu sediul în București, bulevardul Ferdinand I, nr. 91, Sector 2, organizează în data de **12.12.2022**, ora **09.00**, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante pe perioadă nedeterminată, studii **medii/generale** în specialitate, vechime în muncă minimum 1 an de:

-  **BIBLIOTECAR**
-  **LABORANT**
-  **ÎNGRIJITOR**

Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, în perioada **21 – 29.11.2022**, în **intervalul orar 11:00 - 13:00**.

Concursul se va desfășura în data de 12.12.2022, la sediul Colegiul Național „Julia Hasdeu”.

Informațiile se pot obține la telefonul: 021.252.45.08

CONCURSUL CONSTĂ ÎN :

- SELECȚIA DOSARELOR **07 .12.2022**
- AFIȘAREA REZULTATELOR ÎN URMA SELECȚIEI DOSARELOR DEPUSE **07.12.2022, ora 14.00**
- DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR ÎN URMA SELECȚIEI DOSARELOR DEPUSE **07.12.2022 între orele 14:30–15:30**
- AFIȘAREA REZULTATELOR ÎN URMA CONTESTAȚIILOR DEPUSE **07.12.2022, ora 16:00**
- PROBA SCRISĂ **12.12.2022, ora 09.00**
- PROBA PRACTICĂ **12.12.2022, ora 11.30**
- INTERVIU **12.12.2022, ora 13.30**
- AFIȘAREA REZULTATELOR **12.12.2022, ora 16.00**
- DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR **12.12.2022, între orele 16.00 – 17.00**
- AFIȘAREA REZULTATELOR ÎN URMA CONTESTAȚIILOR **13.12.2022, ora 17.00**
- AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE **13.12.2022, ora.17.00**

Condiții de participare la concursul de ocupare a posturilor vacante de bibliotecar școlar:

- are cetățenia română;

Bd. Ferdinand I, Nr. 91, Sector 2, București
Tel. secretariat: 021 252 45 08
Fax secretariat: 031 405 62 30
E-mail: secretariat@cni.ro
www.cni.ro



**COLEGIUL NAȚIONAL
"TULIA HASDEU"
BUCUREȘTI**

- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale pentru postul vizat;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de falsori 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
- 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;
- utilizează programele M.S.Office, navigare Internet
- spirit organizatoric;
- abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- capacitate de gestionarea timpului și a priorităților (în condiții de stres);
- cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI;
- disponibilitate pentru program flexibil.

Dosarul pentru concurs va conține:

- cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului
- curriculum vitae în format european
- copie după buletin/certificat naștere/certificat de casătorie
- adeverință medicală care să ateste starea corespunzătoare de sănătate eliberată de medicul de familie sau de o unitate sanitară abilitată
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- recomandare de la ultimul loc de muncă/ calificativul obținut în ultimul an (pentru persoanele care au lucrat în sistemul de educație)
- REVISAL/carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- dosar de plastic.

Bibliotecar:

- diploma de bacalaureat/școală postliceală (biblioteconomie, bibliologie) – copie;
- foaie matricolă - copie;
- adeverință C.C.D. – curs inițiere în biblioteconomie/ alte cursuri de biblioteconomie urmate la instituții acreditate.

Laborant:

- absolvirea cu examen de diplomă a unei școli postliceale sau a liceului, în domeniu;
- foaie matricolă - copie.

Îngrijitor:

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări.

Director,