



A N U N Ţ

INSTITUTUL ASTRONOMIC, cu sediul în localitatea Bucureşti, str. Cuţitul de Argint nr. 5, organizează **concurs** pentru ocuparea **funcţiei contractuale vacante**, de:

➤ **Documentarist cu normă întreagă, pe durată nedeterminată**, în cadrul Compartimentului Bibliotecă-Administrativ.

Condiţiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Candidaţii vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane. Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

1. Cerere de înscriere adresată directorului Interimar al Institutului Astronomic;
2. Curriculum vitae detaliat, datat şi semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);
3. Declaraţie pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
4. Copii după diploma de bacalaureat sau echivalentă, diplomă de licenţă sau echivalentă, însoţită de foaia matricolă, diplomă de master sau echivalentă, însoţită de foaia matricolă.
5. Originalul şi copia actului identitate şi a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
6. Originalul şi copia carnetului de muncă; adeverinţă de vechime în original;

7. **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformităților

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Institutului Astronomic **numai până la data de 14.10.2016 (inclusiv) orele 14.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic în data de 17.10.2016.**

Cerințele postului:

- studii (obligatoriu): **absolvenți studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;**
- vechime : **nu este obligatorie vechimea în muncă;**

competențe/cunostințe:

- **cunoștințe avansate de operare calculator;**

principalele atribuții:

- Obținerea informațiilor de specialitate;
- Acordarea serviciilor de consultanță documentară utilizatorilor în funcție de cerințele de informare ale acestora;
- Gestionarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp;
- Primirea, selectarea și prelucrarea materialului informațional necesar editării publicațiilor Institutului;
- Gestionarea relației Institutului cu furnizorii de informație științifică în format electronic;
- Participarea la pregătirea, elaborarea și redactarea materialului documentar al Institutului;
- Facilitarea accesului personalului la informațiile tehnico-economice și științifice;
- Asistarea personalul Institutului în pregătirea documentației aferente depunerii, contractării și desfășurării proiectelor extrabugetare;
- Dezvoltarea capacității de cercetare documentară;
- Propunerea achiziționării materialului necesar pentru activitatea de cercetare și pentru biblioteca Institutului;
- Recepția mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, în calitate de membru al comisiei de recepție;
- Corespondența cu Trezoreria, Academia Română, Administrația Financiară, Arhivele Naționale, Agenția Națională de Cercetare Științifică, Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), Editura Academiei și alte Institutii ale statului;
- Asigurarea evidenței, ordonării, gestionării și arhivării documentelor Institutului;
- Sprijinirea proceselor de instruire, studiu și cercetare științifică;
- Susținerea și participarea la evenimente științifice și culturale organizate de Institut: colocvii, seminarii, conferințe, vizite ghidate.

- Orice alte sarcini trasate de Conducerea Institutului în domeniul postului.

Bibliografie

- 1) **Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare**
- 2) **Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare**

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

Proba scrisă se va desfășura în data de 24.10.2016, ora 11.00 la sediul Institutului Astronomic. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Rezultatele probei scrise se vor afișa la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic în data de **25.10.2016**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 50 de puncte (nota 5). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

Interviul se va desfășura în data de 27.10.2016, ora 11.00 la sediul Institutului Astronomic.

Rezultatele finale se afișează pe site-ul Institutului Astronomic în data de **28.10.2016**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 0213356892, persoana de contact: Brai Mirela/Ionica Elena Florentina.

30.09.2016

Întocmit, Biroul Resurse Umane

