

ANUNT de angajare

Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de director/directoare a Bibliotecii publice orășenești Ion Creangă din or. Florești

Scopul general al funcției:

Asigurarea activităților pentru realizarea misiunii, obiectivelor și funcției bibliotecii publice orășenești.

Sarcinile de bază:

Directorul Bibliotecii:

- conduce activitatea bibliotecii;
- emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor sale, asigurând controlul executării acestora;
- stabilește domeniile de activitate ale directorului adjunct;
- angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale personalului bibliotecii în condițiile legii, asigură elaborarea și aprobă fișele de post ale angajaților bibliotecii;
- elaborează și propune spre aprobare autorității competente proiectul de buget al bibliotecii, propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii, structura și efectivul-limită ale ei, precum și modificări la acestea;
- gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
- prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;
- asigură elaborarea strategiilor, programelor și/sau planurilor de activitate ale bibliotecii
- asigură, monitorizează și poartă responsabilitate pentru realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;
- asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a:
 - gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă, managementul bibliotecii,
 - atitudinea personalului bibliotecii față de utilizatori;
 - tendințelor de modernizare a bibliotecii;
 - imaginii bibliotecii în comunitate;
- reprezintă biblioteca, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai comunității, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- negociază și semnează acorduri de cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale;
- inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;
- cooperează activ cu mass-media în vederea promovării serviciilor bibliotecii, activității și succeselor acesteia;
- organizează și implementează sistemul de management financiar și poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului instituției și a patrimoniului public aflat în gestiune.
- exercită și alte atribuții conform legislației.

La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;

- Cunosce limba română;
- Cunosce cel puțin o limbă străină de circulație internațională, la nivel scris și vorbit;
- Au studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență în alte domenii. Candidatul cu studii superioare de licență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, precum și candidatul cu studii superioare de licență într-un alt domeniu, dar cu studii de recalificare sau de scurtă durată în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, este în avantaj;
- Au experiența de muncă în funcții de conducere de cel puțin 2 ani;
- Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- În ultimii 5 ani nu au fost destituite dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu li s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu au antecedente penale;
- Nu sunt private de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
- nu au interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe speciale față de candidați:

- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă/actelor care confirmă experiența de muncă;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- alte documente relevante.

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 160/ 2017 cu privire la biblioteci;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 24 din 22-01-2020 pentru aprobarea Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice.

Candidații pot depune dosarul, până la data de 26 iulie 2024 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul 17.

Date de contact pentru informații suplimentare: secretarul Comisiei, Medvețchi Ecaterina
tel: 068148224