

## Documente solicitate:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, 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) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) copie certificat de naștere și căsătorie (dacă este cazul);
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## Principalele cerințe ale postului;

1. asigurarea bunei funcționări a bibliotecii și administrarea fondului de carte și a celorlalte bunuri din dotare;
2. organizează activități specifice de comunicare a colecțiilor: expoziții, simpozioane, prezentări și lansări de cărți, expuneri, dezbateri tematice, etc;
3. prelucrează biblioteconomic colecțiile bibliotecii și le organizează pe destinații: împrumut la domiciliu, sala de lectură și depozit.

Prezentul anunț a fost publicat azi data de 13.09.2017, ora 10 la sediul primăriei comunei Dragomirești, județul Neamț.

**Primar interimar,  
Viceprimar  
Alistar Ion**

