



Fondat: 1906

CUI RO1581793  
J40/1777/1997

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
INSTITUTUL GEOLOGIC AL ROMÂNIEI –  
I.G.R. BUCUREȘTI

Institut Național de Cercetare-Dezvoltare în domeniul Geologiei,  
Geofizicii, Geochimiei și Teledetecției

București, Sector 1, Str. Caransebes nr. 1, RO-012271  
e-mail: [office@igr.ro](mailto:office@igr.ro), [www.igr.ro](http://www.igr.ro)

Tel: +40.31.403.34.00  
Fax: +40.31.403.34.99

INSTITUTUL GEOLOGIC AL ROMÂNIEI - I. G. R. BUCUREȘTI	
INTRARE	Nr. .... 124 .....
IEȘIRE	
Ziua ... 22 ...	Luna ... 06 ... Anul ... 2021 ...

## ANUNȚ

Institutul Geologic al României, organizează la sediul central din București, str. Caransebeș, nr. 1, sectorul 1, concurs pentru ocuparea unui post de arhivar, pe durată nedeterminată, normă întreagă, la IGR.

### Condiții de înscriere la concurs:

- să aibă studii medii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- să aibă o vechime de minim 1 an în muncă;
- să aibă atestat de specialitate, curs de calificare conform legislației în vigoare;
- să aibă abilități de organizare la locul de muncă;
- să aibă abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză;
- să aibă cunoștințe de operare PC – Excel, Word;

Concursul constă într-o probă scrisă care se va desfășura în data de 28.06.2021 - ora 11.00, urmată de un interviu care se va desfășura în data de 30.06.2021, ora 11.00.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune personal, la sediul I.G.R. din București, str. Caransebes, nr. 1, sectorul 1, Biroul Resurse Umane, până cel târziu 24.06.2021, ora 15.00, dosarul de candidatură care va cuprinde următoarele documente necesare înscrierii:

- Cererea de înscriere (*formular*);
- Curriculum Vitae;
- Diplomele de studii și foile matricole (*original și xerox copie*);
- Carnetul de muncă/ adeverințe ( *original și xerox copie sau xerox copie având mențiunea „conform cu originalul”*) care să ateste vechimea în muncă și experiența profesională;
- Buletinul/cartea de identitate (*original și xerox copie*);
- Recomandare scrisă de la ultimul loc de muncă; (*recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei, opțional*);
- Adeverința medicală, care să ateste faptul că este apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției scoase la concurs;
- Cazierul judiciar.

Informații suplimentare despre condițiile de participare, bibliografia de concurs și despre completarea formularelor necesare înscrierii se pot obține la Biroul Resurse Umane, la numărul de telefon 0314033410.

Candidații selectați în vederea participării la concurs vor fi anunțați telefonic și prin afișare la sediul instituției.

Vor fi selectați numai candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere și care au depus, în termen, dosarul complet de candidatură.

DIRECTOR GENERAL,  
Dr. Ștefan Marincea



## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE - ARHIVAR

### TEMATICA ARHIVAR :

1. Evidenta documentelor;
2. Selectionarea documentelor;
3. Depunerea documentelor la Arhivele Nationale;
4. Atributiile personalului compartimentului de arhiva;
5. Gruparea documentelor in dosare;
6. Inventarierea documentelor;
7. Operatiuni arhivistice la documentele neconstituite pe probleme si termene de pastrare;
8. Ordonarea, inventarierea, selectionarea si valorificarea documentelor tehnice si de inregistrare tehnica;
9. Preluarea documentelor tehnice si de inregistrare incidentale;
10. Pastrarea documentelor. Organizarea depozitului de arhiva;
11. Constituirea dosarelor;
12. Raspunderi si sanctiuni.

### REFERINTE BIBLIOGRAFICE :

- Legea Arhivelor Nationale nr.16/1996 republicata in Monitorul Oficial ;
- Legea nr.138/2013 pentru modificarea si completarea Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996;
- Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor in forma electronica;
- Instructiuni privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr.217/23.05.1996;
- Hotararea de Guvern nr.253/2015 de infiintare a INCDPM.