

RADU Mihaela
Manager
Biblioteca Judeteana "Nicolae Iorga"
Ploiesti, Str. Eroii Calin Catalin, nr. 1
Ploiești, Prahova, 100066

15.03.2021

Subiect :

Scrisoare de intenție privind activitatea Consiliului de Conducere și a Biroului Executiv al ANBPR în perioada 2021-2025

Subsemnata, Mihaela Radu, reprezentant legal al Bibliotecii Județene "Nicolae Iorga" Prahova, cu sediul în județul Prahova, municipiul Ploiești, str. Eroii Călin Cătălin, nr. 1, cod 100066, tel: 0244518343, fax: 0244515643, email: bjprahova@yahoo.com, membru ANBPR, președinte Filiala ANBPR Prahova, doresc ca prin prezenta scrisoare de intenție să vă transmit **Autopropunerea** de candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de conducere și Biroul Executiv al ANBPR.

Înainte de a menționa funcția deținută din anul 2014 – manager de bibliotecă, doresc să vă împărtășesc bucuria de a fi bibliotecar din anul 1987. David Lankes afirma că "o bibliotecă nepregătită construiește colecții, o bibliotecă bună construiește servicii, iar o bibliotecă minunată construiește comunități de oameni în jurul ei". În calitate de bibliotecar cu o vechime de aproape trei decenii în această profesie, pot spune că acest citat mi-a servit drept motto atunci când am creionat viziunea mea despre ce ar trebui să reprezinte o bibliotecă pentru oamenii care îi trec pragul sau pentru cei pe care doream să îi determin să o viziteze. Augustine Birrelle spunea că "bibliotecile nu se fac, ele cresc", lucru pe care, trebuie să recunosc, l-am văzut drept o provocare.

De-a lungul carierei am participat la cursuri de formare, de specializare, la conferințe naționale și internaționale și cunosc efortul depus de ANBPR în încurajarea implicării reprezentanților tuturor categoriilor de biblioteci publice în identificarea de proiecte, programe și soluții pentru bunul mers al activității bibliotecilor la nivel național.

Sunt o persoană responsabilă, dinamică și consider că printr-o comunicare eficientă, orice obstacol poate fi înlăturat. Am o viziune orientată spre rezultat, ceea ce transformă procesul de atingere a scopului propus inițial într-o călătorie ghidată de eficiență și eficacitate. Sunt inflexibilă în ceea ce privește termenele în care eu sau persoanele cărora le deleg diverse activități trebuie să îndeplinească o sarcină, dar conduc o analiză temeinică înainte de a stabili un asemenea termen-limită.

Doresc să am oportunitatea de a-mi pune în aplicare capacitățile în cadrul Asociației Naționale a Bibliotecarilor din Bibliotecile Publice din România, atât pentru îndeplinirea scopurilor și sarcinilor asociației, dar și pentru dezvoltarea propriei mele cariere într-un cadru inovator, dinamic și stimulant.

Întrucât am participat cu lucrări la Conferințele ANBPR, am avut posibilitatea de a împărtăși cu colegii de breaslă experiențele bibliotecii pe care o reprezint, dar și oportunitatea de a învăța și descoperii și lucruri noi.

Câteva repere din activitatea mea:

-Coordonator județul Prahova (2009-2014) al Programului National „**Biblionet – lumea in biblioteca mea**” pentru bibliotecile din comunitățile județului Prahova - program sponsorizat de **Fundația Bill si Melinda Gates și reprezentat de Fundația IREX România** ce a avut ca obiectiv dotarea bibliotecilor cu echipament IT și formarea bibliotecarilor. In calitate de formator - am livrat cursurile de inițiere IT si BSNB (Bazele Serviciilor Noi de Biblioteca) pentru bibliotecarii locali.

-Coordonator/**partener Proiect engAGE!** – parteneriate pentru învățare Grundtvig, 2013-2015.: Coordonator proiect: România – Asociația Eruditus;
Parteneri proiect: România - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” ; Germania - Ländliche Erwachsenenbildung Prignitz – Havelland e.V.; Irlanda - PAI Publication Limited; Norvegia – Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet; Polonia - New Culture and Education Association; Turcia - Alanya Hamdullah Emin Pasa University.

-Coordonator / **Partener Proiect Title: New challenges for public libraries / Titlu: Noi provocări pentru bibliotecile publice** (2016-2018) – Programul EUROPA CREATIVĂ (2014-2020), Subprogramul Cultura; **Coordonator Proiect:** Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest.

Parteneri: Regione Lombardia - Direzione Culture, Identità e Autonomie; Università degli Studi di Milano Bicocca; City of Aarhus - Culture And Citizens' Services; Progress Foundation; “Nicolae Iorga” County Library; Biblioteca "Lucio Craveiro da Silva".

-Coordonator proiect: ”**Together for a better life**”/”**Împreună pentru o viață mai bună**”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților. 2020-2022 - Inițiatorul proiectului, Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, are calitatea de lider de consorțiu, având ca parteneri 11 biblioteci publice din județul Prahova (*Biblioteca Comunală Berteia, Biblioteca Comunală Cornu, Biblioteca Comunală Izvoarele, Biblioteca Comunală Măneciu, Biblioteca Comunală Măgureni, Biblioteca Comunală Păulești, Biblioteca Comunală Sângeru, Biblioteca Orășenească Slănic, Biblioteca Comunală Șirna, Biblioteca Comunală Valea Călugărească, Biblioteca Comunală Valea Doftanei-Teșila*).

-Partener/reprezentant pentru Biblioteca Județeană ”Nicolae Iorga” în proiectul european „**Biblioteca Verde pentru o comunitate durabilă**” / ”*Green Library for a Sustainable Community – Lib4Green*”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților, lider de proiect Biblioteca Comunală Șirna, județul Prahova, perioadă de implementare 2020-2020:

Luând în considerare cele menționate anterior, în temeiul art.13, lit. c) și e) din statutul ANBPR, conform dispozițiilor cărui membri ANBPR pot fi aleși în organele de conducere centrale și pot face propuneri, în considerarea art. 6 alin. (3) din Regulamentul de desfășurare a alegerilor locale și generale ale ANBPR – revizuit, vă rog să acceptați propunerea mea de candidatură, care va fi însoțită de un CV Europass.

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **RADU MIHAELA**

Adresă(e) [REDACTED]

Telefon(oane) [REDACTED]

Fax(uri) [REDACTED]

E-mail(uri) [REDACTED]

Naționalitate(-tăți) **Română**

Data nașterii [REDACTED]

Sex **Feminin**

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional **Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova
– Manager**

Experiența profesională

Perioada **Octombrie 2013 – prezent – Manager – Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova**
2003 – octombrie 2013 - Șef Serviciu Prelucrare Informatizată Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova
1996 – 2003 bibliotecar – Serviciul Prelucrare Informatizată – Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova
1 octombrie 1987 - 1996 – bibliotecar –Serviciul Prelucrare, Catalogare, Dezvoltare Colecții - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova

Funcția sau postul ocupat **Manager/Director – Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești**

Pentru funcția de Manager

. Directorul-manager exercită următoarele atribuții principale:

- a) asigură, împreună cu Consiliul Administrativ, managementul Bibliotecii Județene „Nicolae Iorga”, gestionarea și administrarea eficientă a integrității patrimoniului instituției, urmărind respectarea legilor în vigoare;
- b) reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în toate ocaziile ce necesită reprezentare la nivel de conducere și încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- c) îndeplinește toate obligațiile ce îi revin potrivit prevederilor contractului de management, precum și indicatorii economici și culturali cuprinși în anexele acestuia;
- d) coordonează întreaga activitate științifică și culturală a instituției și asigură toate mijloacele pentru buna desfășurare a activității, inclusiv prin coordonarea activității editoriale a bibliotecii;
- e) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- f) răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, elaborate în condițiile legii și avizate de către autoritatea tutelară;
- g) răspunde de organizarea sistemului de control intern, în conformitate cu prevederile legale;
- h) aprobă măsurile privind protecția muncii și pe cele privind paza contra incendiilor în instituție;
- i) avizează toate documentele emise de bibliotecă - situații oficiale, rapoarte, statistici, liste de casare și de inventare etc.;
- j) aprobă programele de activitate curentă, proiectele educative, normele și normativele specifice activității de biblioteconomie;
- k) numește prin decizie membrii Consiliului de Administrație și ai Consiliului Științific și exercită funcția de președinte al celor două consilii;
- l) desemnează prin decizie, din rândul șefilor de servicii, un locțiitor pe perioada în care se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- m) întocmește împreună cu contabilul-șef proiectul de buget pe anul în curs și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Prahova, cu avizul prealabil al Consiliului Administrativ;
- n) ca ordonator de credite terțiar adoptă măsuri privind îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției și asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- o) stabilește și aprobă prioritățile de investiții, supuse spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Județean;
 - o) stabilește și aprobă prioritățile de investiții, supuse spre avizare Consiliului Administrativ și spre aprobare Consiliului Județean;
- p) decide evaluarea, expertizarea, avizarea și recepția programelor, donațiilor, achizițiilor de carte și publicații, achizițiilor de produse (bunuri), lucrări și servicii;
- r) coordonează activitatea aparatului propriu al Bibliotecii Județene „Nicolae Iorga”, conform structurii organizatorice aprobate de Consiliul Județean Prahova;
- s) elaborează și supune spre aprobare Consiliului Județean Prahova, Organigrama și Statul de Funcții ale instituției, cu avizul prealabil al Consiliului Administrativ;
- t) emite decizii de constituire a comisiilor de specialitate și a colectivelor de lucru cu scopuri și perioade clar definite:

- u) angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;
- v) stabilește atribuțiile de serviciu pentru personalul cu funcții de conducere, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției, și aprobă obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, prevăzute prin fișele de post;
- x) aprobă planul anual de formare profesională a angajaților bibliotecii, la propunerea șefilor de servicii și de birou;
- y) prezintă Consiliului Județean Prahova rapoarte anuale de activitate, în conformitate cu prevederile legale, care se referă la modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, precum și măsuri pentru optimizarea activității specifice; înaintează, la cererea Consiliului Județean, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, atunci când este cazul

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Județean Prahova, Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga”
Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin, Nr. 1, Ploiești, Prahova, 100066

Tipul activității sau sectorul de activitate

Cultura - Biblioteca

Educație și formare

Perioada 2006 – 2008 Institutul Petrol și Gaze Ploiești –
Facultatea de Litere și Științe : Master : Management
Educațional și Integrare Europeană

Perioada 2001- 2006 Institutul Petrol Gaze Ploiești- Facultatea
de Științe Economice – Specializarea Contabilitate și Informatică
de Gestiune

Calificarea / diploma obținută

Masterat : manager
Licența : economist diplomat

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Pedagogie, Management de proiect, TIC
Contabilitate : Bazele contabilității, Contabilitate financiară, Audit
contabil.
Informatică : Bazele informaticii, Limbaje de programare, Baze de
date, Proiectarea sistemelor informatice

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Institutul Petrol și Gaze Ploiești – Facultatea de Litere și Științe
– Management educațional și Integrare Europeană
Institutul Petrol Gaze Ploiești- Facultatea de Științe Economice
– Specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune

Experiența specifică în domeniul
instruirii

**LECTOR : ASOCIAȚIA DE SPRIJIN A SOMERILOR
DAMBOVITA : A.S.S.D. PLOIESTI – CENTRUL DE EVALUARE
ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE –
ASIM**

DATA (de la (zi/luna/an) la (zi/luna/an) -

15/11/2009 – 2/12/2009;

Numele cursului de formare și scurtă descriere a acestuia :
**OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE
DATE** - curs de inițiere susținut pentru un grup de 20 persoane
finalizat cu examen și diplomă de absolvire. Grupul țintă a fost din
domeniul sănătății. Cursul a făcut parte dintr-o serie de alte
cursuri demarate de Centrul de evaluare și certificare a
competențelor profesionale, realizate printr-un proiect cu
accesarea fondurilor europene.

08/02/2010 - 12/03/2010

**LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI
PRELUCRARE DATE – Curs de inițiere IT, persoane publice.**

1/06/2011- 15/07/2011

**LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI
PRELUCRARE DATE – Curs de inițiere IT, persoane publice**

15/02/2012 - 29/03/2012

**LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI
PRELUCRARE DATE – Curs de inițiere IT, persoane publice**

4.04.2013 - 17.05.2013

**LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI
PRELUCRARE DATE – Curs de inițiere IT, persoane publice**

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba franceza

Limba engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	utilizator elementar	B2	utilizator independent	A1	utilizator elementar	A2	utilizator elementar	A1	utilizator elementar
C1	utilizator experimentat	A2	utilizator elementar	B2	utilizator independent	B2	utilizator independent	B2	utilizator independ ent

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Experiența specifică în domeniul instruirii

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă, bun comunicator, bun organizator.
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență și buna comunicare.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilitate ridicată, experiență profesională în folosirea calculatorului.
Alte competențe și aptitudini	<p>-Formare profesională – Curs MANAGEMENTUL INSTITUȚIILOR PUBLICE DE CULTURĂ organizat de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală București, pentru ocupația de manager cultural, septembrie-noiembrie 2017, finalizat cu CERTIFICAT DE ABSOLVIRE</p> <p>-Coordonator proiect: ”Together for a better life”/”Împreună pentru o viață mai bună”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților. 2020-2022 - Inițiatorul proiectului, Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, are calitatea de lider de consorțiu, având ca parteneri 11 biblioteci publice din județul Prahova (<i>Biblioteca Comunală Berteș, Biblioteca Comunală Cornu, Biblioteca Comunală Izvoarele, Biblioteca Comunală Mănești, Biblioteca Comunală Măgureni, Biblioteca Comunală Păulești, Biblioteca Comunală Sângeru, Biblioteca Orășenească Slănic, Biblioteca Comunală Șirna, Biblioteca Comunală Valea Călugărească, Biblioteca Comunală Valea Doftanei-Teșila</i>).</p> <p>-Partener/reprezentant pentru Biblioteca Județeană ”Nicolae Iorga” în proiectul european „Biblioteca Verde pentru o comunitate durabilă” / ”Green Library for a Sustainable Community – Lib4Green”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților, lider de proiect Biblioteca Comunală Șirna, județul Prahova, perioadă de implementare 2020-2020:</p> <p>-Coordonator / Partener Proiect Title: New challenges for public libraries / Titlu: Noi provocări pentru bibliotecile publice (2016-2018) – Programul EUROPA CREATIVĂ (2014-2020), Subprogramul Cultura; Coordonator Proiect: Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest. Parteneri: Regione Lombardia - Direzione Culture, Identità e Autonomie; Università degli Studi di Milano Bicocca; City of Aarhus - Culture And Citizens' Services; Progress Foundation; “Nicolae Iorga” County Library; Biblioteca "Lucio Craveiro da Silva".</p> <p>-Coordonator/partener Proiect engAGE! – parteneriate pentru învățare Grundtvig, 2013-2015.: Coordonator proiect: România – Asociația Eruditus; Parteneri proiect: România - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” ; Germania - Ländliche Erwachsenenbildung Prignitz – Havelland e.V.; Irlanda - PAI Publication Limited; Norvegia – Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet; Polonia - New Culture and Education Association; Turcia - Alanya Hamdullah Emin Pasa University.</p> <p>-Coordonator județul Prahova (2009-2014) al Programului Național „Biblionet – lumea în biblioteca mea” pentru bibliotecile din comunitățile județului Prahova - program sponsorizat de Fundația Bill și Melinda Gates și reprezentat de Fundația IREX România ce a avut ca obiectiv dotarea bibliotecilor cu echipament IT și formarea bibliotecarilor. În calitate de formator - am livrat cursurile de inițiere IT și BSNB (Bazele Serviciilor Noi de Biblioteca) pentru bibliotecarii locali (până în prezent 66 de bibliotecari ai bibliotecilor publice din județul Prahova). Am livrat cursuri de inițiere IT pentru vârstnici, grupa de vârstă 50+, pentru 30 de pensionari.</p>

- Curs de formare Inițiere IT – organizat de Fundația IREX în cadrul programului Biblionet.

-Curs de formare Inițiere BSNB (Bazele Serviciilor Noi de Biblioteca) - organizat de Fundația IREX în cadrul programului Biblionet.

- Curs de specializare cu tema IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL, iulie 2014, finalizat cu diplomă de absolvire.

- Perfecționare cu tema UTILIZAREA DOCUMENTAȚIEI DE PROIECT desfășurată în perioada 8-10 decembrie 2010, în cadrul Centrului de Pregătire profesională în Cultură București.

- Perfecționare cu tema MANAGER DE PROIECT desfășurată în perioada 9 – 27 iunie 2008, în cadrul Centrului de Pregătire profesională în Cultură București.

- Curs de perfecționare cu tema MANAGEMENTUL PRELUCRĂRII INFORMAȚIEI UNIMARC – CATALOGARE ÎN FORMATUL UNIMARC – BIBLIOGRAFIC, în cadrul Centrului de Pregătire Profesională în Cultură, 2 – 9 decembrie 2008, finalizat cu diplomă de absolvire.

- Perfecționare pe tema FORMAREA FORMATORILOR PENTRU ADULȚI desfășurată în cadrul programului de inițiere / perfecționare / specializare pentru ocupația Formator - organizată de A.J.O.F.M. Prahova – Centrul de formare profesională, ianuarie 2008.

- Perfecționare în specialitatea informatică :

- Certificat de absolvire a cursului de perfecționare în specialitatea Informatică - Programul V113 – *Operarea microcalculatoarelor compatibile IBM-PC*, în perioada 8 ianuarie 2001 – 26 ianuarie 2001, susținut la Centrul de Pregătire în Informatică S.A.Ploiești.
- Adeverință de absolvire a Pachetului de cursuri “*Inițiere în calculatoare*” : Inițiere în utilizare PC, Software de operare și aplicație, Internet, poștă electronică, ciber spațiu, Motoare de căutare, Rețele de calculatoare, Realizarea paginilor WEB – în perioada 21 aprilie – 21 mai 2003, organizat de R.C.C.C. Rețea de Centre Cibernetice Comunitare București.
- Diplomă de absolvire a cursului de operatori calculatoare, în anul 1995, curs organizat de Universitatea Cultural Științifică Ploiești.

- Curs de Biblioteconomie

Permis(e) de conducere

Permis de conducere categoria B

Altele (e.g. Publicatii, rapoarte, prezentari publice)

Data	Descriere
2008	Coautor al volumului : PUBLICATII PERIODICE PRAHOVENE (1867-2008) : Catalog alfabetic /Marian Chirulescu, Oana Dinu, Mihaela Radu (Sandu) .- PLOIESTI: EDITURA PLOIESTI-MILENIUL III, 2008. Volumul cuprinde drumul parcurs de <i>presa prahoveana</i> pe distanta a peste 140 de ani, timp in care au aparut aproape 1000 de publicatii de o mare diversitate tematica, ce situeaza judetul Prahova in randurile celor mai prolifere zone pe plan urbanistic.
2010	Coautor al volumului : ISTORIA PLOIEȘTIULUI IN DATE : Din cele mai vechi timpuri și până azi (2010)/ Marian Chirulescu, Gh. Marinică, Oana Dinu, Mihaela Radu (Sandu).- Ploiești: Editura Ploiești-Mileniul III, 2010. Volumul oferă o imagine de ansamblu, alcătuită pe criterii cronologice, asupra evoluției așezării ploieștene, pe baza valorificării unei cercetări bibliografice și arhivistice întinse pe mai multi ani, care, sub raport conceptual și redactional, a necesitat întocmirea a peste 10.000 fișe tematice și a unui amplu aparat științific.
2012	Coautor al volumului : CARAGIALE : biobibliografie/Marian Chirulescu, Mihaela Radu (Sandu). / Ploiesti : Editura Ploiesti-Mileniul III, 2012. Volumul ofera o imagine de ansamblu, alcatuita cronologic asupra aparitiilor operei lui Ion Luca Caragiale. Volum omagial aparut in anul 2012, an dedicat marelui Ion Luca Caragiale.
2015	Editor al volumului: N. Iorga. Om al cărții și al bibliotecii –.- Ghe. Macsim/Ploiești, ed. Sprinten Informar, 2015. Volumul cuprinde studii, comunicări științifice, articole, fișe documentare, bibliografii subsumate temei din titlu.
2015-2020	In lucru: volumul DICTIONAR AL PERSONALITĂȚILOR PRAHOVENE (Coautor)
2017	Ingrijitor de editie și editor al volumului VIAȚA LITERARĂ PLOIEȘTEANĂ (scriitori, presă, instituții , activități) / Marian Chirulescu.- București:Karpal, 2017. Volumul cuprinde subiecte diverse, de la creatori la opere, de la instituții la evenimente. Modalitățile de prezentare sunt : biografii, semnalări de evenimente, fapte, bibliografii, prin datări generale sau precizate.

Anexe Alte referințe pot fi furnizate la cerere

Informatii de contact: RADU MIHAELA
 TEL : 0735516242 ; 0728844839
 Email: mihaela_radu1967@yahoo.com