

**Nicoleta Liliana
Grigorescu**

WhatsApp

Către: Către,
Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România

Subiect: Subiect: referitor candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de Conducere al Biroului Executiv al ANBPR

Stimată doamnă/ Stimate domnule,

SCRISOARE DE INTENȚIE

Vă înaintez această scrisoare, din dorința de a candida pentru funcția de membru în Consiliul de Conducere al Biroului Executiv al ANBPR. Consider că sunt o persoană potrivită pentru funcția de membru, ținând cont de pregătirea profesională ce reiese din CV -ul european prezentat și de o activitate intensă în cei 11 ani în funcția de bibliotecar public în comunitatea mea și nu numai. Am implementat diverse proiecte socio - culturale și educaționale, biblioteca devenind partener sau pilot în derularea acestora la nivel național și internațional. Am aflat de această oportunitate și sunt motivată din dorința de a-mi aduce aportul la dezvoltarea și inovarea bibliotecilor publice din România. Este nevoie de o revigorare a acestora, de a deveni cel de-al treilea spațiu educațional, cum l-am denumit într-un articol apărut în American Journal of Information Science and Tehnology. Cert este că, în ultimii ani parte din bibliotecile publice au fost desființate sau pur și simplu au dispărut, fără a analiza cât de importantă și cât de benefică este într-o comunitate...este locul magic unde te poți desfășura și vorbi liber, lăsând deoparte politicul.

Este nevoie de o resetare, nu de una de moment , ci de o resetare continuă, nu mai este spațiul de odinioară „ ia cartea...na cartea”, ci este vorba de crearea unui spațiu autodidact, unde să găsești toate formele de educație din toate domeniile de activitate.

Îmi spunea cineva într-o discuție : „ - Draga mea te-a binecuvântat Dumnezeu, cu cea mai frumoasă meserie din Univers!”, și așa și este....meseria de bibliotecar este printre cele mai minunate meserii din Univers, numai că trebuie să punem în valoare această meserie , ce a fost lăstă în paragină ani de-a rândul.

Deasemena militez pentru menținerea bibliotecilor publice deschise și pentru promovarea funcției de bibliotecar public prin diferite programe , proiecte de finanțare, inclusiv prin România EduCab sau orice altă resursă care să poată să însemne suport pentru desfășurarea activității bibliotecarilor din bibliotecile publice, cât și despre organizarea de vizite în cadrul schimburilor de experiență pentru bibliotecarii din județele țării pe baza unor proiecte scrise sau implementarea de proiecte în parteneriat la nivel național și internațional.

Este nevoie de cât mai multă promovare a bibliotecilor și a activităților acestora pe canale de social - media pentru a demonstra eficiența și necesitatea lor într-o comunitate, de aceea este necesar să avem la dispoziție de 2 până la

5 licențe ZOOM, împărțite între județe prin Bibliotecile Județene, pentru realizarea de evenimente online de către bibliotecile mici care să permită acces până la 500 de persoane și timp nelimitat, cu ieșire la live streaming. 2021 să ne fie de folos tuturor, iar prietenii pe care le-am legat, să devină trainice. M-aș bucura tare mult dacă mi-ați da un pic, din încrederea dumneavoastră!

Cu deosebită considerație,

Nicoleta Liliana Grigorescu



Nicoleta Liliana Grigorescu

Data nașterii: [redacted] | Cetățenie: română | Gen Feminin | [redacted] |

[redacted]

[redacted]

● EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/06/2009 – Titu, România

BIBLIOTECAR – PRIMĂRIA ORAȘ TITU

- Răspunde de gestiunea bibliotecii ;
- Căutarea și înscrierea cititorilor în sistem tradițional;
- Evidența publicațiilor împrumutate și restituite de cititori în sistem clasic;
- Verifică starea fizică a cărților restituite de cititori;
- Orientarea și îndrumarea cititorilor în secția cu acces liber la raft;
- Întocmește și pune la dispoziția cititorilor "Regulamentul utilizatorilor" în vederea cunoașterii normelor de împrumut;
- Participă cu comunicări și studii la acțiunile bibliotecii sau în afara ei ;
- Prin întreaga activitate contribuie la satisfacerea cerințelor de lectură și studiu ale utilizatorilor care frecventează biblioteca;
- Asigură informarea utilizatorilor privind fondul de publicații și servicii pe care le poate oferi biblioteca ;
- Evidența primară și individuală a fondului de carte;
- Efectuarea operațiunilor de scoatere din gestiune a cărților plătite, rupte sau transferate (R.M.F. și inventarul bibliotecii);
- Face propuneri pentru casarea unor cărți deteriorate fizic;
- Alcătuirea tabelor și formelor pentru scoaterea documentelor din gestiune și înaintarea acestora la contabilitate;
- Întocmește programul anual de activitate al bibliotecii; după aprobare, ia măsuri pentru realizarea lui;
- Răspunde de întocmirea calendarului evenimentelor social-culturale anual;
- Organizează manifestările culturale, având drept scop principal, promovarea imaginii bibliotecii ca centru important de cultură și educație;
- Participă la simpozioane, consfătuiri, schimburi de experiență, colocvii, etc.;
- Răspunde de realizarea metodologiilor specifice serviciului;
- Reprezintă instituția în raporturile cu persoanele fizice și juridice privind activitățile specifice din cadrul bibliotecii pentru care primește delegație de autoritate;
- Completează colecțiile bibliotecii prin achiziționarea de cărți, periodice, documente grafice și audio-vizuale în funcție de nevoile de informare a populației orașului;
- Oferă utilizatorilor servicii pentru studiu, informare și documentare la sala de lectură cât și împrumut la domiciliu;
- Organizează catalogul alfabetic și sistematic;
- Elaborează instrumente de informare, bibliografii;
- Asigură gospodărirea, gestionarea și păstrarea corespunzătoare a patrimoniului;
- Răspunde de întreaga activitate a bibliotecii;
- Păstrează confidențialitatea documentelor;
- Respectă legislația în vigoare, normele, ordinele, reglementările emise de Ministerul Cultelor și Culturii și conducerea instituției;
- respectă prevederile Contractului colectiv de muncă la nivel de primărie și Regulamentul de Ordine Interioară al Bibliotecii. Se achită de atribuțiile prevăzute în fișa postului și de sarcinile concrete de muncă conform standardelor de performanță ale postului;
- Respectă programul de lucru; Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers la activități.

15/09/2008 – 01/07/2009 – Titu, România

BIBLIOTECAR – ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ PICTOR NICOLAE GRIGORESCU „

15/09/2007 – 15/09/2008 – Titu, România

PROFESOR DE EDUCAȚIE MUZICALĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL – LICEUL TEORETIC „IANCU C.VISSARION

15/12/2006 – 15/09/2007 – Titu, România

PROFESOR DE MUZICĂ – CLUBUL COPIILOR

15/09/2000 – 15/12/2006 – Titu, România

PROFESOR DE RELIGIE ȘI EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ – LICEUL TEHNOLOGIC „GOGA IONESCU”

15/09/1994 – 15/09/2000 – Titu, România

PROFESOR DE ISTORIE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL – LICEUL TEORETIC „IANCU C.VISSARION”

15/05/1990 – 15/09/1994 – Târgoviște, România

CONTABIL – CAR JUDEȚEAN

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

02/2010

DIPLOMĂ DE STUDII POSTUNIVERSITARE DE SPECIALIZARE - PROFESORI DOCUMENTARIȘTI - UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI - FACULTATEA DE LITERE

07/2010

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - ȘTIINȚE ECONOMICE, UNIVERSITATEA „SPIRU HARET” BUCUREȘTI - FACULTATEA DE FINANȚE ȘI BĂNCI BUCUREȘTI /FACULTATEA DE CONTABILITATE ȘI FINANȚE CÂMPULUNG -

20/07/2009 – 14/05/2010

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - BIBLIOTECAR STUDII SUPERIOARE

06/1999

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - LICENȚIAT ÎN ISTORIE - UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI - UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR” DIN BUCUREȘTI - FACULTATEA DE ISTORIE

06/1989

DIPLOMĂ DE BACALAUREAT PROFIL MECANIC / PRELUCRĂTOR PRIN AȘCHIERE

19/10/2020 – 30/10/2020

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - ÎNDRĂZNEȘTE ȘĂ ÎȚI PESE -DARE TO CARE

21/09/2020 – 24/09/2020

CERTIFICAT DE PARTICIPARE „ UN NOU ELAN PENTRU DEMOCRATIA EUROPEANĂ-STĂ ÎN PUTEREA TA SĂ SCHIMBI CEVA”

24/08/2020 – 25/08/2020

ADEVERINȚĂ - UTILIZAREA PLATFORMELOR ZOOM.US, GOOGLE MEET, WEBEX

26/08/2020 – 28/08/2020

CERTIFICADO DE ASISTENCIA - SEMINARIO INTERNACIONAL DE APRENDIZAJE Y SERVICIO SOLIDARIO

06/08/2020

UTILIZAREA PRACTICĂ A RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE/ RECOMANDĂRILE UNESCO

18/06/2020

CERTIFICAT - ORA POVEȘTILOR ONLINE - CHIȘINĂU

11/06/2020

CERTIFICAT -CHESTIONARE ONLINE:OPERATIV, EFICIENT, GRATUIT - CHIȘINĂU

13/04/2020 – 05/05/2020

DIPLOMĂ - MODALITĂȚI ALTERNATIVE DE COMUNICARE

07/02/2020

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - EDUCAȚIE INTERACTIVĂ CU ELEVII ÎN ONLINE

11/2019

DIPLOMĂ - MARKETINGUL DE BIBLIOTECĂ ȘI MARKETINGUL ECHIPEI

11/2018

DIPLOMĂ - COMUNICAREA ÎN BIBLIOTECĂ

23/09/2018 - 07/10/2018

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - COMPETENȚE ANTREPRENORIALE

27/03/2018

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - PREVENȚIE ȘI PREGĂTIRE PENTRU DEZASTRE

10/07/2017 - 12/07/2017

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - BIBLIOTECA DIGITALĂ

18/08/2014 - 22/08/2014

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - FORMATOR

25/08/2014 - 29/08/2014

DIPLOMĂ DE ABSOLVIRE - „METODE ALE EDUCAȚIEI NONFOMALE PENTRU DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR, DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR OMULUI”

09/09/2013 - 11/09/2013

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - „ MANAGEMENTUL VOLUNTARILOR ÎN CONTEXT TINERET ÎN ACȚIUNE”

09/04/2013 - 11/04/2013

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - „ METODE ȘI INSTRUMENTE DE EDUCAȚIE NON-FORMALĂ ÎN CONTEXT TINERET ÎN ACȚIUNE”

01/2013

DIPLOMĂ DE PARTICIPARE - DIGITALE - POVEȘTIRI DIGITALE

21/03/2011 - 23/03/2011

DIPLOMĂ DE ABSOLVIRE - BAZELE SERVICIILOR NOI DE BIBLIOTECĂ

08/02/2010

CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ - LIMBA FRANCEZĂ - UNIVERSITATEA „SPIRU HARET!” CATEDRA DE LIMBI ROMANICE

28/06/2010 - 02/07/2010

DIPLOMĂ DE ABSOLVIRE - TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI ADMINISTRAREA CALCULATOARELOR CU INTERNET PENTRU PUBLIC ȘI BIBLIOTECI

15/04/2002 - 08/05/2002

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE

26/10/2001

CERTIFICAT DE ACORDARE A DEFINITIVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT - SPECIALITATEA ISTORIE

15/07/2001

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC - UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI / FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

23/04/1994 – 14/05/1994

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - CURSUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL NOULUI SISTEM DE CONTABILITATE

01/01/1992 – 30/06/1992

DIPLOMĂ - CURS DE CONTABILITATE

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): ROMÂNĂ

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
FRANCEZĂ	B1	B2	A2	A2	B1
ENGLEZĂ	B1	B2	A2	A1	B1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft office word | Microsoft PowerPoint | Microsoft Excel | Microsoft Word | Microsoft Word Microsoft Excel
Power Point | buna utilizare a rețelelor de socializare | Google Drive | facebook page | O bun cunoaștere a
instrumentelor Microsoft Office | google maps | Internet Explorer Edge Mozilla Google Chrome | - bune
competene de operare calculator | Buna cunoaștere a sistemului de operare Windows | - capacitatea de lucru in
programe precum Notepad sau HTML CSS | Zoom | Social Media

● **REȚELE ȘI AFILIERI**

2012 – 2016

Vicepreședinte al ANBPR - Filiala Dâmbovița

Târgoviște

2016 – 2019

Vicepreședinte al ANBPR - Filiala Dâmbovița

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare

- ton prietenos
- încredere
- empatie
- respect
- ascultare
- capacitate excelentă de a lucra în echipă;

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizatorice

- gândire analitică
- gândire creativă
- responsabilizare
- punctualitate
- persoană agreabilă

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

- realizarea în întregime a sarcinilor prevăzute în fișa postului în vederea bunei desfășurări a activității bibliotecii;
- preocupare pentru pregătirea profesională;
- activitatea permanentă de studiere a legislației în domeniu;
- capacitatea a de a utiliza eficient resursele puse la dispoziția postului (calculator, programe, imprimante, norme de lucru)

● **PUBLICAȚII**

Publicații

- articole de specialitate publicate în revistele: Biblioteca, Curier, Gazeta de Titu (în format electronic și pe hârtie), Informația Dâmboviței (format electronic);
- articole de specialitate publicate în American Journal of Information Science and Technology

● **ALTE COMPETENȚE**

Alte competențe

- creativitate
- arta picturii pe sticlă
- hademade
- istorie
- literatură
- muzică
- dans
- teatru

● **PROIECTE**

Proiecte

- Biblionet
- Biblioteca mea e cea mai COOL - turală
- Rețea de centre de educație nonformală pentru viață în mediul rural din Dâmbovița
- Coliblite România
- Ora să ȘTIM
- Micile Miracole
- Îndrăznește să îți pese - Dare To Care