



Informații personale

Nume / Prenume RAHME Nicoleta
Adresă București
Telefon 0726234954
E-mail nicoleta.rahme@bibnat.ro
Naționalitate română
Data nașterii 11.10.1973

Experiența profesională

Perioada	01 ianuarie 2024 -
Funcția sau postul ocupat	Director interimar Direcția colecții și Servicii de Bibliotecă și Coordonator Serviciul Dezvoltare instituțională
Perioada	15 septembrie 2022 – 31 decembrie 2023
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Dezvoltarea Colecțiilor Biblioteca Națională a României și Coordonator Serviciul Dezvoltare instituțională
Perioada	26 august 2019 - 31 decembrie 2023
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Dezvoltarea Colecțiilor Biblioteca Națională a României
Perioada	23 octombrie 2017 – 26 august 2019
Funcția sau postul ocupat	Director interimar Direcția Funcții Specifice de Bibliotecă Publică Biblioteca Națională a României -coordonarea activității următoarelor structuri funcționale: Compartimentul Biblioteca Omnia, Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor, Serviciul Periodice, Serviciul Prelucrarea Colecțiilor, Serviciul Organizarea și Conservarea Colecțiilor Curente, Serviciul Comunicarea Colecțiilor, Biroul Referințe Bibliografice; -coordonarea procedurilor de lucru, evaluarea și răspundere în raport cu atribuțiile aferente structurilor funcționale din subordine; -asigurarea colaborării eficiente între structurile subordonate și celelalte structuri funcționale ale Bibliotecii pentru îndeplinirea atribuțiilor Bibliotecii Naționale a României; -asigurarea respectării standardelor profesionale de lucru, a normelor, regulamentelor și a legislației în vigoare; -asigurarea relaționării cu terții, la nivel național și internațional, conform competențelor structurilor funcționale din subordine; -participarea în cadrul grupurilor de lucru la realizarea și desfășurarea proiectelor și programelor culturale și profesionale ale Bibliotecii

	<p>Naționale a României;</p> <ul style="list-style-type: none"> -managementul resurselor umane la nivel de direcție: formare profesională, organizare resurse umane, evaluare și monitorizare; -managementul administrativ la nivel de direcție: proiect de buget, plan de achiziții la nivel de direcție.
Perioada	1 septembrie 2009 – 23 octombrie 2017
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Șef Serviciu Dezvoltarea Colecțiilor Biblioteca Națională a României</p> <ul style="list-style-type: none"> -elaborarea și evaluarea politicii documentare a Bibliotecii Naționale a României; --elaborarea principiilor de selecție și deselecție a documentelor în concordanță cu misiunea și funcțiile bibliotecii; -analiza și evaluarea colecțiilor bibliotecii; -elaborarea planului anual de dezvoltare a colecțiilor; -coordonarea activităților de schimb internațional de publicații -menținerea relațiilor cu partenerii din străinătate în conformitate cu acordurile și convențiile de schimb;
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Biblioteca Națională a României, Bd. Unirii, sector 3, București Cultura/Educatie/Biblioteci
Perioada	Iulie 2008 - august 2009
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Redactor în cadrul Serviciului Cercetare.Dezvoltare</p> <ul style="list-style-type: none"> -coordonarea Centrului Național Metodologic; -elaborarea de sinteze și metodologii, studii de cercetare în domeniile fundamentale ale biblioteconomiei și științei informării; -lucrări de informare și documentare; -coordonare de seminare și workshopuri pe teme aferente domeniului biblioteconomic; -membru în grupurile de lucru pentru proiecte de valorificare a colecțiilor, e-learning, digitizare; -redactare și publicare de articole in diferite reviste de specialitate.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Biblioteca Națională a României, Str. Ion Ghica Nr. 4, sector 2, București Cultura/Educatie/Biblioteci
Perioada	Iunie 2005 – iunie 2008
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Bibliotecar în cadrul Serviciului Cercetare.Dezvoltare</p> <ul style="list-style-type: none"> -elaborarea de abstracte în domeniul Bibliologiei și Științei Informării; -redactarea și tehnoredactarea buletinului lunar ABSI (Abstracte în Bibliologie și Știința Informării); -redactarea și tehnoredactarea lucrării „Biblioteconomie. Culegere de traduceri prelucrate”
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Națională a României, Str. Ion Ghica Nr. 4, sector 2, București/Bd. Unirii, nr. 22, sector 3, București

Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultura/Educatie/Biblioteci
Perioada	2002-2005
Funcția sau postul ocupat	Asistent administrativ
Activități și responsabilități principale	-traducerea in franceza si romana si arhivarea documentatiei tehnice si a caietelor de sarcini aferente lucrarilor de manutenta ale site-urilor GSM; -coordonarea regională a filialelor firmei în vederea respectării fazelor proiectelor de realizare a site-urile propuse de către Orange Romania; - -comunicarea cu Orange în vederea implementării planului managerial al firmei.
Numele și adresa angajatorului	SETELCOM telecomunicatii si electricitate, Strada Icoanei, 78 bis, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Privat/telecomunicații
Perioada	1998-2002
Funcția sau postul ocupat	Asistent al serviciului de documentare si logistica
Activități și responsabilități principale	-organizarea serviciului de documentare si logistica in cadrul proiectului de implementare a sistemului de telecomunicatii si instalare de fibra optica (traducerea caietelor de sarcini din franceza in portugheza, organizarea depozitului de materiale pentru toate site-urile GSM, colectarea si distribuirea tuturor facturilor echipelor de lucru de pe site-uri, precum si alte servicii administrative).
Numele și adresa angajatorului	Setelcom Electricidade e Telecomunicações, Lda, Rua da Escola, Lote 15 - R/C - B.º Vale do Forno 2675-251 Odivelas Portugalia - subcontractor al operatorului Optimus France Telecom in Portugalia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Privat/telecomunicații
Perioada	1997-1998
Funcția sau postul ocupat	Asistent in cadrul serviciului administrativ
Activități și responsabilități principale	-distribuirea apelurilor telefonice, traducerea si redactarea corespondentei comerciale si confidentiale in limba franceza, -gestionarea contractelor furnizorilor si a facturilor, clasarea si arhivarea documentelor interne si externe, asigurarea legaturilor intre departamentele societatii, -coordonarea secretariatelor intre Bucuresti si filialele din celelalte regiuni unde firma isi desfasoara lucrarile de implementare a proiectelor GSM.
Numele și adresa angajatorului	Setelcom telecomunicatii si electricitate, Strada Icoanei, 78 bis, Bucuresti - joint venture franco-libanez, societate de telecomunicatii și servicii de electricitate, insarcinat cu implementarea serviciului GSM, instalare de piloni si antene in Bucuresti, Brasov, Cluj și Timisoara
Tipul activității sau sectorul de	Privat/telecomunicații

activitate	
Perioada	1996-1997
Funcția sau postul ocupat	Bibliotecar in cadrul serviciului de referinte.
Activități și responsabilități principale	-relatii cu publicul, indeosebi cu studentii si persoanele interesate de obtinerea de informatii necesare in vederea redactarii referatelor si a lucrarilor de specialitate, carti si alte tipuri de lucrari, sprijin in alcatuirea de scurte bibliografii in diverse domenii cu scopul de a regasi cele mai importante informatii necesare unui domeniu de studiu, traduceri din reviste de specialitate necesare studiului, accesarea bazelor de date on-line (tipul cataloagelor OCLC), suport in accesarea si cautarea de informatii pe Internet in vederea actualizarii surselor de informare.
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Centrala Universitara Bucuresti, Calea Plevnei nr.59, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultura/Educatie/Biblioteci
Educație și formare	
Perioada	2011-2015
Calificarea / diploma obținută	Doctorat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Teoria și practica studiului literaturii (teoria canoanelor, literatura pe fundalul artelor), Teorie și metodă în cercetarea lingvistică (analiză și interpretare text literar), Probleme de hermeneutică literară (imagologie), Dimensiuni și aspecte ale variației lingvistice, Modificări contemporane ale spațiului de publicare – publicuri digitale, literatura corporatistă (corporate narrations and brand palimpsest), Probleme generale de documentare, Perspective în metodologia de cercetare literară și culturală: competență și performanță, Studiul literaturii: abordări interdisciplinare, Legislație de bibliotecă și copyright.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Teza susținută: Rolul bibliotecii în intermedierea accesului la informațiile protejate de legea copyrightului
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Universitatea din București, Facultatea de Litere, Școala Doctorală
	Doctorat
Perioada	2008-2010
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul calității în structuri info-documentare, Planificarea, organizarea structurilor info-documentare, Ergonomia în structuri info-documentare, Teorii continue în dezvoltarea colecțiilor, Regăsirea on-line a informației, Sociologia informației și a lecturii, Structuri de date info-documentare, Modele culturale și structuri biblioteconomice în

spațiul românesc, Sisteme și structuri bibliografice, Limbaje de indexare, Cercetarea de marketing în structurile info-documentare.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Universitatea din București, Facultatea de Litere, Master Gestionarea Informației în societatea contemporană

Masterat

Perioada
 Calificarea / diploma obținută
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

1992-1996
 Diplomă de licență
 Introducere în bibliologie și știința informării, Literatură română, Limbă română contemporană, Literatură universală, Biblioteconomie românească, Istoria scrisului și a cărții, Management, Sisteme automatizate de informare, Bibliografii generale și specializate, Teorii și tehnici de catalogare și clasificare, Istoria culturii și civilizației românești, Arhivistică, Legislație de bibliotecă, Baze de date în structuri documentare.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Universitatea Din București, Facultatea De Litere, Secția Bibliologie Și Știința Informării

Licență

Perioada
 Calificarea / diploma obținută
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

1988-1992
 Diplomă de bacalaureat
 Profil asistentă medicală

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Liceul sanitar Carol Davila Ploiești, Prahova

Elev

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
 Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

romana
 Engleza, franceză, portugheză, spaniolă

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Engleză
 Franceză
 Portugheză
 Spaniolă

Întelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citare	Participare la conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa	
C1	C1	C1	B2	C1	
C2	C2	C2	C2	C2	
C2	C2	C2	C2	C2	
B1	B1	A2	A2	A2	

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare dezvoltate în cadrul proiectelor la care am participat, lucru în echipă, stabilire priorități.

Competențe și aptitudini organizatorice	Spirit analitic, de coordonare și de organizare dezvoltat pe durata proiectelor bibliotecii, experiența de lucru în străinătate, experiență în prezentarea proiectelor, conceperea și susținerea comunicărilor în mai multe limbi de circulație internațională
Competențe și aptitudini tehnice Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Utilizare a calculatorului Sisteme integrate de biblioteca, baze de date full-text Windows OS, MS Office
Alte competențe și aptitudini	Curs de pregătire și perfecționare profesională „Implementarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare – Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică” – organizat de INCIR, 18-20 decembrie 2017, certificat de absolvire seria INCIR nr. 2246 din 20.12.2017
	Curs de pregătire și perfecționare profesională „Implementarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare – Managementul Riscurilor” – organizat de INCIR, 11-13 decembrie 2017, certificat de absolvire seria INCIR nr. 2218 din 13.12.2017
	Curs „Creșterea competențelor de standardizare ale experților din Comitetele Tehnice” – ASRO – 18.06.2015
	Formator cu Certificat de Competențe Profesionale seria D, nr. 030070, emis de Autoritatea Națională pentru calificări, Centrul de Pregătire în Informatică S.A, emis la data de 20 noiembrie 2013.
	Formator în indexare – specializarea tezaur multidisciplinar, ca urmare a Convenției încheiate între Biblioteca Națională a Franței și Biblioteca Națională a României din 2006, în cadrul Proiectului RAMEAU, finanțat de Ministerul Culturii și Cultelor și coordonat de Biblioteca Națională a României. Diplomă emisă la data de 23 octombrie 2006.
Alte activități	-membru și secretar general Comisia Națională a Bibliotecilor mandatul 2024-2026 – numită prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 2623/04.03.2024 și Ordinul Ministerului Educației nr. 4040/22.03.2024 -președinte Comisia de selecție de titluri de cărți din cadrul programului Național pentru Achiziția de Cărți și Abonamente la Reviste din Categoria Culturii Scrise, numită prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 2705/22.03.2024 -președinte Comisia de selecție de titluri de cărți din cadrul programului Național pentru Achiziția de Cărți și Abonamente la Reviste din Categoria Culturii Scrise, numită prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 3305/05.09.2022 -expert sectorial Comitetul sectorial din Ramura Cultură, 10.12.2020 – validare documentație Standardelor ocupaționale pentru ocupațiile Bibliograf – cod COR 262201 și Bibliotecar studii superioare cod COR 262200, dezvoltate în cadrul proiectului Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor SIPOCA 129872

-coordonator versiunea în limba română a lucrării ISBD: International Standard Bibliographic Description – Consolidated Edition (Berlin/Munich: De Gruyter Saur, 2011). Traducători: Raluca Man, Aurelia Mircescu, Nicoleta Rahme, Andreea Răsboiu și Emil Tudor. Referent termeni muzicali: Raluca Bucinschi. Tehnoredactare și DTP: Florin Nistor – perioada 2018-2019

-expert național European Commission. Council Work Plan for Culture 2015-2018, Priority A „Accessible and inclusive culture”, Topic A2 (subgroup) : Promoting reading in the digital environment in order to encourage access and audience development - Grupul de lucru Promovarea lecturii în mediul digital pentru susținerea accesului și creșterea audienței instituit prin Planul de lucru în domeniul culturii 2015-2018 în cadrul Comisiei Europene. Din 2015 – expert național numit de către Ministerul Culturii prin Ordinul nr. 2196 din 26.03.2015.

-expert național European Commission. Council Work Plan for Culture 2015-2018, Priority A „Accessible and inclusive culture”, Topic A2: Open Method of Coordination (OMC) Working Group of EU Member States experts on „Promoting access to culture via digital means: policies and strategies for audience development” – Grupul de lucru Metoda deschisă de coordonare a experților naționali din UE pentru Promovarea accesului la cultură prin mijloace digitale: politici și strategii de creștere a audienței. Din 2015 – expert național numit de către Ministerul Culturii prin Ordinul nr. 2196 din 26.03.2015.

-membru în echipa de elaborare a Standardului ocupațional bibliotecar studii superioare Unitatea de Competență Specifică 3 aprobat la data de 27.11.2012

-membru CENL Conference of European National Librarians Working Group on copyright - grupul de lucru al CENL pe probleme de copyright și proprietate intelectuală elaborează puncte de vedere și recomandări pentru bibliotecile naționale în raport cu directivele europene in vigoare – din 2012.

-secretar Comitetul Tehnic de Standardizare 229 (CT 229) – Biblioteconomie. Informare și Documentare. Comitetul Tehnic 229 asigură elaborarea și punerea în aplicare a standardelor ce determină unitatea națională în domeniu - din anul 2009.

-membru Consiliu de administrație al BNR–Decizia nr. 180/ 01.09.2009, reînnoit prin Decizia nr. 65/09.04.2015, Decizia 781/21.11.2017, Decizia nr. 74/05.04.2019, Decizia nr. 211/16.09.2019, Decizia nr. 274/17.12.2020, Decizia nr. 103/30.06.2021, Decizia nr. 183/11.10.2021, Decizia nr. 153/27.09.2022, Decizia nr. 19/11.01.2023, Decizia nr. nr. 22/12.02.2024

-membru Consiliu științific al BNR – Decizia nr. 96/12.06.2013, reînnoit prin Decizia nr. 111/28.08.2014, urmat de Decizia nr. 376/26.06.2017, Decizia nr. 780/21.11.2017, Decizia nr. 61/14.03.2019, Decizia nr. 51/22.03.2021, Decizia nr. 184/11.10.2021, Decizia nr. 152/27.09.2022, Decizia nr. 44/07.03.2023, Decizia nr. 21/12.02.2024