



Nr.9/ 1332/12.04.2024

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 alin. (3) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, Direcția de Asistență Socială Petroșani organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, cls.I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Contractări servicii sociale.

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90 și constă în proba scrisă în data de 20.05.2024, ora 12⁰⁰ și interviul a cărui dată și oră vor fi comunicate ulterior.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **12.04.2024** până în data de **07.05.2024** inclusiv, ora 16, la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani.

Condiții generale:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Științe sociale; ramura de știință: Sociologie; domeniul de licență: Sociologie, Asistență socială;

- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468, alin.1, lit.c, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani;

Durata normală a timpului de lucru este de 8 h/zi, respectiv 40 h/săptămână.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.90, camera 8; telefon/fax: 0254542731 / 0254542668, e-mail: resurseumane.das@primariapetrosani.ro, persoana de contact: Vodă Felicia, inspector, clasa I, gradul profesional superior, Compartimentul Resurse umane.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Colectează datele și informațiile privind furnizorii publici și privați serviciile administrate de aceștia pe raza municipiului Petroșani;

2. Contractează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege,

3. Realizează activitățile specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați;

4. Monitorizează și evaluează serviciile sociale contractate, împreună cu personalul de specialitate;

5. Realizează activități de informare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

6. Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

7. Întocmește, în condițiile legii, contracte și convenții de parteneriat, pentru acordarea de servicii sociale;

8. Monitorizează financiar și tehnic contractele pentru acordarea serviciilor sociale aflate în derulare la nivelul D.A.S. Petroșani;

9. Întocmește planul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice;

10. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Bibliografia/Tematica pentru concurs:

- Constituția României, republicată, cu tematica: Reglementări privind Constituția României;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea sistemului național de asistență socială în România;
- O.U.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind serviciile sociale;
- Legea nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu tematica: Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- H.G. nr.118/2014 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art.94 din Anexa 10 la OUG nr.57/2019:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, conform modelului orientativ prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

La depunerea dosarului trebuie să prezentați actele menționate mai sus și în original.

Relații suplimentare pot fi obținute la Compartimentul Resurse umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Petroșani, la nr. telefon 0254/542731.

DIRECTOR EXECUTIV,
PIȚ LOREDANA



Comp. Resurse umane
Vodă Felicia

A blue ink handwritten signature, likely belonging to Vodă Felicia, is written below the name.