



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PETROȘANI**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Str. 1 Decembrie 1918 nr.90, tel/fax 0254/542668, e-mail: [asistenta.sociala@primariapetrosani.ro](mailto:asistenta.sociala@primariapetrosani.ro)**

Nr. 9/1512/09.05.2022

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială Petroșani organizează concurs pentru ocuparea postului contractual temporar vacant de femeie de serviciu din cadrul Serviciului protecție socială - Compartimentul beneficii de asistență socială.

Concursul se va organiza la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani în data de **24 mai 2022**, ora **09<sup>00</sup>**, proba practică, data și ora interviului vor fi comunicate ulterior, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G.R.1027/2014.

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse din data de **09.05.2022** până în data de **13.05.2022** ora **13<sup>00</sup>**, la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani - Compartimentul resurse umane, cam.8.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

**Condiții generale prevăzute la art.3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:**

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului

Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

-studii: medii/generale;

-vechime în muncă: minim 3 ani;

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

### **Concursul constă în 3 etape succesive:**

- A. Selectia dosarelor de înscriere;
- B. Probă practică
- C. Interviu.

### **Atribuțiile postului:**

- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
- Asigură curățenia în incinta instituției;
- Aspirarea prafului, ștergerea prafului de pe mobilier, flori calorifere, pervazuri etc.;
- Măturarea spațiilor care nu se pot aspira;
- Spălarea geamurilor, ușilor, mobilierului;
- Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (wc-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- Semnalează defecțiunile constatate în timpul desfășurării activității, directorului executiv sau în absența acestuia, șefului de serviciu;
- Protejează echipamentele electrice de umezeală și utilizează echipamentul individual de protecție în scopul pentru care a fost acordat;
- Răspunde de colectarea selectivă a deșeurilor conform Legii nr. 132/2010 și ține evidența cantității deșeurilor colectate selectiv;
- Îndeplinește orice alte atribuții date de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu prevederile legale.

### **Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani și la secretarul comisiei de concurs Vodă Felicia, la nr. de telefon: 0254542731 int.109.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
PIȚ LOREDANA**

  


Compartiment resurse umane,  
Vodă Felicia

