



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

Nr. 9/3352/09.11.2020

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin.1 lit.b și alin.2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, raportat la prevederile H.G.R. nr.611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială Petroșani organizează în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, concurs pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- inspector, cls.I, gradul profesional asistent din cadrul Biroului Protecția persoanelor cu dizabilități, asistenți personali – Compartimentul Protecția persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice;
- inspector, cls.I, gradul profesional asistent 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 15.12.2020, ora 10 și interviul a cărui dată și oră vor fi comunicate ulterior, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G.R. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de 09.11.2020 până în data de 02.12.2020 inclusiv, ora 16, la sediul Direcției de Asistență Socială Petroșani.

Condiții generale:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin.1 lit. a-k (excepție lit.e privind evaluarea psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

Pentru funcția publică de execuție inspector, cls.I, gradul profesional asistent din cadrul Biroului Protecția persoanelor cu dizabilități, asistenți personali – Compartimentul Protecția persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul asistenței sociale;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468, alin.1, lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 1 an;

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

Pentru funcția publică de execuție inspector, cls.I, gradul profesional asistent din cadrul Compartimentului Contractări servicii sociale:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468, alin.1, lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 1 an;

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 3;
telefon/fax: 0254542731 / 0254542668, e-mail: resurseumane.das@primariapetrosani.ro, persoana de contact: Plugar Maria-Magdalena, inspector, clasa I, gradul profesional superior, Compartimentul Resurse umane.

I. Pentru funcția publică de execuție inspector, cls.I, gradul profesional asistent din cadrul Biroului Protecția persoanelor cu dizabilități, asistenți personali – Compartimentul Protecția persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice:

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- întocmește anchetele sociale în vederea încadrării persoanelor în grad de handicap / reevaluării gradului de handicap pentru persoanele cu handicap grav, accentuat și mediu, în baza prevederilor legale;
- întocmește anchetele sociale solicitate de judecătoria pentru numirea curatorilor pentru persoanele cu handicap grav sau pentru instituirea tutelei pentru persoanele puse sub interdicție.
- întocmește dispozițiile pentru acordarea/sistarea indemnizației de însoțitor persoanei cu handicap grav sau reprezentantului legal pentru minorii/adulții cu handicap grav
- răspunde de revizuirea semestrială a dosarelor bolnavilor care beneficiază de indemnizație lunară, efectuează verificări la domiciliul bolnavilor, dacă este cazul.
- efectuează verificări în baza programului întocmit la bolnavii cu handicap grav pentru care au fost angajați asistenți personali;
- întocmește rapoarte de vizită la domiciliul bolnavilor conform legii, efectuează verificări ori de câte ori este necesar la domiciliul acestora, verifică activitatea asistenților personali.
- întocmește fișe de evaluare pentru asistenții personali

Bibliografia pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare.

II. Pentru funcția publică de execuție inspector, cls.I, gradul profesional asistent din cadrul Compartimentului Contractări servicii sociale:

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 pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;

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. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

Din adeverința menționată la litera e) trebuie să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția ocupată, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de

numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

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,

PÎÎ LÖREDANA



Şef Birou P.P.D.A.P.

Stăncioi Aurica