

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel: 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspces@rdslink.ro

Nr. XIV/ 2110/12.04.2021

Operator nr. 6372

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin organizează, la sediul său din Reșița, Aleea Trei Ape, nr. 4, județul Caraș-Severin, în zilele de **12 și 17 mai 2021**, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **inspector, clasa I, grad asistent la Compartimentul Asistență Persoane cu Handicap și Persoane Vârstnice**.

Condițiile de participare la concurs sunt:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincrimarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe juridice, asistență socială sau științe administrative;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minim 1 an.

ATRIBUTII conform fișei postului:

1. colaborează, în realizarea atribuțiilor ce îi revin, cu funcționarii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și cu personalul celorlalte instituții/organisme publice sau private care desfășoară activități în domeniul protecției speciale a persoanei cu handicap;
2. citește toate actele normative și publicațiile stabilite prin rezoluție a directorului executiv, a directorilor executivi adjuncți și a șefului de serviciu;

3. își însușește și respectă dispozițiile legale în vigoare, incidente activității pe care o prestează, în special în următoarele domenii: protecția specială a persoanelor cu handicap, protecția drepturilor copilului cu handicap și a familiei, actele normative privind statutul funcționarilor publici și legislația muncii;

4. oferă, cu profesionalism, consiliere de specialitate atât copiilor cu handicap aflați în dificultate cât și persoanelor cu handicap/famiiliilor aflate în stare de nevoie sau în situații de criză, asigurând la cerere consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și protecțiilor pentru persoanele cu handicap;

5. se asigură și urmărește aplicarea măsurilor Comisiei de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Caraș-Severin ;

6. întocmește, la cererea persoanelor cu handicap, adeverințe tip;

7. operează în baza de date;

8. operează în arhiva Compartimentului;

9. verifica integritatea conturilor bancare a persoanelor adulte cu handicap, precum și a reprezentanților legali ai copiilor cu handicap, în vederea plății indemnizației de persoană cu handicap;

10. informează, de urgență, șeful ierarhic cu privire la orice schimbare sau modificare survenită la locul de muncă, în perioada când acesta lipsește;

11. răspunde de securitatea, integritatea și confidențialitatea documentelor preluate, precum și de cea a informațiilor obținute în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

12. asigură întocmirea documentației necesare realizării plății indemnizației persoanelor cu handicap;

13. îndeplinește, în cel mai scurt timp, orice sarcină repartizată de către directorul executiv și directorii executivi adjuncți sau șeful de serviciu, iar în caz de nerezolvare comunică de îndată acest fapt persoanei care i-a repartizat sarcina;

14. răspunde în fața directorului executiv, a directorilor executivi adjuncți și a șefului de serviciu pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor care îi revin la locul de muncă;

15. manifestă solitudine și afectivitate în relațiile cu beneficiari acestei instituții publice;

16. colaborează cu autoritățile locale și alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor cu handicap la drepturile conferite de lege;

17. îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt conferite prin actele normative în vigoare ori îi sunt stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Caraș-Severin sau ale Colegiului Director al Direcției Generale ori prin dispoziții ale directorului executiv al Direcției Generale și ale directorilor executivi adjuncți;

18. anunță în cel mai scurt timp posibil în mod verbal (inclusiv telefonic) și ulterior în scris șefului ierarhic, cu privire la situația de violență asupra copilului despre care a luat la cunoștință sau cu privire la suspiciunea asupra unui posibil caz de violență asupra copilului.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și Titlu II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 8/30.01.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale fără personalitate juridică din cadrul Direcției, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu personalitate juridică din subordinea Direcției, cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

1. Constituția României, republicată - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale – art. 15-60;
2. Titlul I și Titlu II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Titlu II, Cap. V- X – (art. 412-537)
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integrală
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integrală
5. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - integrală
6. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare - integrală
7. Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 8/30.01.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale fără personalitate juridică din cadrul Direcției, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu personalitate juridică din subordinea Direcției, cu modificările și completările ulterioare - cap. II – Funcțiile și atribuțiile Direcției Generale, cap. III- Organizarea și funcționarea Direcției Generale, cap. IV – Atribuțiile compartimentelor din cadrul aparatului propriu (art. 28 lit. O).

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere: Dosarele de concurs ale candidaților se vor depune la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din Reșița, Aleea Trei Ape, nr. 4, în termen de 20 zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv până în data de 04.05.2021, ora 15³⁰.

Relații suplimentare la numărul de telefon 0255/224302, persoana de contact – Diana Lala - inspector.

Actele necesare pentru înscrierea funcționarilor publici la concurs sunt:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H. G. nr. 611/2008, modificată;
- copia actelor de identitate (după caz, certificat căsătorie);
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- aviz psihologic;
- certificat de integritate comportamentală;
- curriculum-vitae, modelul comun european;
- dosar plic.

Copiile de pe actele din dosar se prezintă însoțite de copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data, ora și locul organizării concursului: - Proba scrisă va fi susținută în data de 12.05.2021, ora 10⁰⁰, respectiv, **proba interviu**, în data de 17.05.2021, ora 12⁰⁰, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din Reșița, Aleea Trei Ape, nr. 4.

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena Amzoi



ȘEF SERVICIU,
Elena Grindeanu