



Nr. 13301 / 28.12.2020

ANUNȚ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ a Municipiului Buzău, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile 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, organizează în data de 27.01.2021 concurs de recrutare pentru ocuparea a 2 (două) funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată cu norma întreagă, durata timpului de muncă fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână:

- 1 consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul Familie și Copil;
- 1 referent, clasa III, grad profesional superior, la Compartimentul Monitorizare și Dezvoltare Instituții de Asistență Socială Persoane Adulte.

Locul de desfășurare a concursului: sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău, str. Alexandru Marghiloman nr. 29.

Data, ora și modul de desfășurare a concursului:

- data afișării anunțului: 28.12.2020;
- primire dosare: 28.12.2020-18.01.2021;
- selecția dosarelor de înscriere: 19.01.2021-25.01.2021;
- proba scrisă: 28.01.2021, ora 09.00;
- proba interviu: 03.02.2021, ora 10.00.

Condiții generale de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin (1) și alin (3) din O.U.G. 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 dezincriminarea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale sunt:

Consilier, clasa I, grad profesional asistent:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul asistenței sociale, psihologie, sociologie.

- vechime necesară: minim 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Referent, clasa III, grad profesional superior:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat.

- vechime necesară: minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, la sediul instituției din municipiul Buzău, str. Alexandru Marghiloman nr. 29, la camera 2 - Compartimentul Resurse Umane și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

❖ Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată.

❖ Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, menționată anterior, și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, 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 prin ordin al ministrului sănătății.

❖ Copiile de pe actele prevăzute la art. 49 alin. (1), lit. c), d), e), f) și g) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

❖ Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

❖ Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților din oficiu, de către secretarul comisiei de concurs - Compartimentul Resurse Umane, camera 2.

Relații suplimentare la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău, str. Alexandru Marghiloman nr. 29, Compartiment Resurse Umane, persoana contact Țurloi Monica, tel. 0238710329, interior 12.

Bibliografie CONSILIER clasa I, grad profesional asistent:

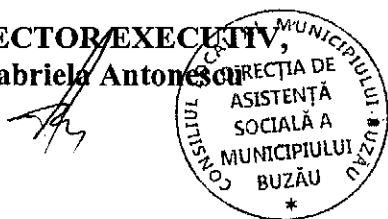
- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI-a, titlul I și II;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată;
- H.G. nr. 691/2015 privind aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modului standard al documentelor elaborate de către acestea;

Bibliografie REFERENT clasa III, grad profesional superior:

- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI-a, titlul I și II;
- O.G. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Toate actele normative se au în vedere cu modificările și completările în vigoare la momentul susținerii examenului, inclusiv forma republicată.

DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela Antonescu



Serviciu Resurse Umane,
Salarizare, Asistenți Personali, Administrativ
Rădulescu Livița-Mirela