

ANUNȚ

ROMÂNIA

Judet: BISTRIȚA-NĂSĂUD

PRIMĂRIA COMUNEI COȘBUC

Nr.1421 din 12.06.2025

Descriere post

Clasa: I

Grad: debutant

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Denumire compartiment: ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Localizare post

PRIMĂRIA COMUNEI COȘBUC

Localitate: COȘBUC

Judet: BISTRIȚA-NĂSĂUD

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției

Data de sustinere a probei scrise: 14.07.2025 11:00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: PRIMĂRIA COMUNEI COȘBUC

Stare concurs: Programat

Data afișării: 12.06.2025 12:30:00

Observații suplimentare: Perioada de depunere a dosarelor: 12.06.2025- 01.07.2025

Persoana de contact: BĂIȚAN RODICA, SECRETAR GENERAL Telefon: 0731316829,

Fax: E-mail: primariacosbuc@yahoo.com

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SIOICIALĂ

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Asistență socială (Domeniul de licență)

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări):

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerinte specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI a cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 292/2011, privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 292/2011, privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare cu tematica– INTEGRAL

6. Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica– INTEGRAL

7. Legea nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare cu tematica– INTEGRAL

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:
Atribuții generale:

- Evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- Verifică actele necesare, întocmește dosarele pentru acordarea ajutorului minim de incluziune și urmărește respectarea prevederilor Legii nr. 196/2016;
- Verifică actele necesare, întocmește dosarele privind alocația pentru susținerea familiei și urmărește respectarea prevederilor Legii nr. 277/2010
- Verifică actele necesare, întocmește dosarele pentru acordarea indemnizației de creștere copil și al stimulentului de inserție și urmărește respectarea prevederilor OUG nr. 111/2010;
- Verifică actele necesare, întocmește dosarele pentru acordarea tichetelor de grădiniță și urmărește respectarea prevederilor Legii nr. 248/2015;
- Se deplasează pe teren pentru efectuarea anchetelor sociale;
- Întocmește dosare de curatelă;
- Întocmește orice document care este în atribuția autorității tutelare și îl propune spre aprobare;
- Întocmește referate cu probleme de asistență socială, pentru aprobare în Consiliul Local Coșbuc;
- Întocmește actele necesare pentru alocații de stat și le înaintează organelor competente;
- Întocmește planul de servicii pentru copiii lipsiți de ocrotire și autoritate părintească de pe teritoriul comunei și urmărește respectarea prevederilor Legii 272/2004;
- Coordonează eforturile, demersurile și activitățile de prevenire a separării copilului de familia sa, asigură comunicarea între părțile implicate în rezolvarea cazului, asigură respectarea etapelor managementului de caz, întocmește și reactualizează dosarul copilului;
- Întocmește dosare privind situația copiilor cu părinții plecați în străinătate conform HG nr. 691/2015;
- Întocmește orice situație solicitată cu privire la asistența socială;
- Se ocupă de problemele romilor din localitate și întocmește orice studiu cu privire la îmbunătățirea condițiilor de viață ale romilor;
- Se ocupă de consilierea tuturor categoriilor de persoane aflate în nevoie socială;
- Ține evidența persoanelor cu handicap, întocmește și verifică dosarele pentru Comisia de expertiză a persoanelor adulte cu handicap;

- Verifică cererile de acordare a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap conform Legii nr. 448/2006 și întocmește dosarul cu privire la acordarea/respingerea acesteia;
- Verifică și transmite solicitările persoanelor cu handicap privind acordarea rovinietei;
- Întocmește și eliberează legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap, conform legislației în vigoare;
- Verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și acordarea suplimentului pentru energie și întocmește situațiile de plată ale acestora;
- Monitorizează cazurile de violență în familie din comuna Coșbuc, culege informații despre acestea, întocmește evidențe separate, asigură accesul la informații la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;
- Informează și sprijină lucrătorii poliției care, în cadrul activităților specifice, întâlnesc situații de violență în familie;
- Identifică situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict și le îndrumă spre servicii de specialitate;
- Colaborează cu instituții locale de protecție a copilului și raportează cazurile de violență în familie, în conformitate cu legislația în vigoare, instrumentează cazul de violență în familie împreună cu managerul de caz de la DGASPC;
- Îndrumă părțile aflate în conflict în vederea medierii și solicită informații cu privire la rezultatul medierii;
- Sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială;
- Stabilește modalitățile concrete de acces la prestații și servicii specializate de asistență socială pe baza evaluării nevoilor;
- Efectuează, la solicitare, anchete sociale pentru încadrarea în grad de invaliditate;
- Dezvoltă planuri de acțiune, programe, măsuri, activități profesionalizate și servicii specializate specifice domeniului de activitate;
- Monitorizează situația mamelor care au fost înregistrate în situație de risc social în spital, mamelor minore, victime ale violenței în familie, beneficiare ale sistemului de protecție socială, consumatoare de droguri și/sau dependente de alcool, situația mamelor care au avut copii în sistemul de protecție specială sau poli-spitalizați, care nu se află în evidență cu diagnostice ce presupun dependența de îngrijiri medicale, cel puțin un an de la externare, prin vizite semestriale la domiciliu și întocmește rapoarte cu privire la modul de creștere și îngrijire a copilului;
- arhivează documentele ce se regăsesc la compartimentul Asistență Socială

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG 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 număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data

desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condițiile de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Codul administrativ

1 Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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—(conform anuntului de concurs);

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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-condamnată 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;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

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, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Persoane de contact: BĂIȚAN, RODICA, SECRETAR GENERAL, 0731316829, primariacosbuc@yahoo.com

PRIMAR

PAVELEA IOAN

