CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA
Nr 4366 /03.08.2018

A N U N T

Direcţia de Asistenţă Socială Curtea de Argeş organizează concurs de recrutare pentru ocuparea **funcţiei publice de execuţie vacante** de **inspector I superior in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala, Evidenta si Plata Beneficii de Asistenta Sociala, Prevenire Marginalizare Sociala**.

A) Datele de desfăşurare a concursului:
- **23.08.2018, ora 16.00** – data pana la care se depun dosarele de concurs;
- **29.08.2018** - data selectiei dosarelor si afisarea rezultatelor selectiei;
- **04.09.2018, ora 11,00** - proba scrisă la sediul institutiei din mun. Curtea de Arges, str.1 Decembrie, nr.2B ;
- **06.09.2018, ora 11.00** – interviul la sediul institutiei din mun. Curtea de Arges, str.1 Decembrie, nr.2B.

B) Condiţii generale de participare la concurs:

Participantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale:
a)are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c)are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d)are capacitate deplină de exerciţiu;
e)are o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
f)îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru funcţia publică;
g)îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice;
h)nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice;
i)nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
j)nu a desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

C) Condiţii specifice de participare la concurs:
- **studii universitare de licenţă** absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în unul din următoarele domenii: **economie, finanţe, asistenţă socială sau psihologie**
- **minim 7 ani vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

D) Bibliografie
1) Legea 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicat(2), cu modificarile si completarile ulterioare;
2) Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicat;
3) Constituţia României, din 1991, republicată;
4) Legea nr.215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;
5) Legea nr.272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6) Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;
7) Legea nr.292/2011 a asistenţei sociale.
8) H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea

E) Documente necesare pentru inscrierea la concurs

a) formularul de înscriere – *formular eliberat de la sediul institutiei;*

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice - *formular eliberat de la sediul institutiei;*

f) adeverinţă 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) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia – *formular eliberat la sediul institutiei.*

Adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie sa conţina, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

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

F) Atributiile prevazute in fisa postului

- monitorizeaza modul de creştere şi îngrijire a copiilor cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate, precum şi a celor care au revenit în ţară după o perioadă de şedere în străinătate alături de părinţi, mai mare de un an.
- elaboreaza rapoartele de evaluare iniţială (REI) pentru fiecare copil identificat si completeaza fisa de identificare a riscurilor;
- solicită anual, în ultimul trimestru al anului, unităţilor şcolare care funcţionează pe raza administrativ-teritorială, date şi informaţii cu privire la copiii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate
- centralizeaza si administreaza baza de date cu privire la copiii părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- asigura consilierea persoanelor in grija carora se afla copiii cu privire la drepturile acestora si la obligatia delegarii autoritatii parintesti de catre instanta, pe perioada in care parintii sunt plecati in strainatate;
- efectueaza periodic, conform procedurii stabilite, vizitele la domiciliul persoanelor desemnate de instanta, in vederea informării şi consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creşterea şi îngrijirea copilului si întocmeşte rapoartele privitoare la evoluţia copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;
- identifică situaţiile de risc la care este supus copilul şi care impun acordarea de servicii şi beneficii.
- propune si asigura masuri de prevenire a separarii copilului de familie, de prevenire si combatere a violentei in familie, a abandonului scolar, a delincventei juvenile, a consumului de alcool si droguri sau a oricaror forme de incalcare a drepturilor si libertatilor copilului;
- propune conventii de colaborare, parteneriate cu alte organizatii, institutii, in vederea solutionarii unor probleme locale in domeniu;
- solicita sprijinul complementar al altor institutii abilitate in domeniul protectiei copilului (institutii de invatamant, organizatii, fundatii, DGASPC Arges);
- colaboreaza cu unităţile de învăţământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri, exploatare sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;
- participa la organizarea unor campanii cu privire la promovarea si respectarea drepturilor copilului;
- planifica, coordoneaza si desfasoara activitati cu privire la incluziunea sociala a familiilor de etnie roma din comunitatea locala.
- raspunde de elaborarea strategiei locale destinate incluziunii sociale a acestei categorii sociale.
- culege date si realizeaza statistici socio-demografice privind dinamica populatiei de etnie roma din comunitate.
- propune si aplica masuri de protectie sociala pentru prevenirea marginalizari persoanelor de etnie roma.
- coordoneaza activitatea de receptionare, gestionare si distribuire a ajutoarelor alimentare la nivel local, in cadrul Programului Operational de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate;

- elaboreaza impreuna cu ceilalti membrii ai grupului de lucru listele cu beneficiarii Programului Operational de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate;
- coordoneaza activitatea de primire si de receptie a ajutoarelor, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene
- coordonează acţiunile de redistribuire a eventualelor stocuri, rămase după distribuţia pe lista iniţială;

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului la proba scrisa si la interviu, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul serviciului sau la tel. 0248.708923 int.218.

DIRECTOR EXECUTIV,
MOISE MARIANA

Semnătura si ştampila

