



ROMANIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004
Telefon: 0233/229217; 0233/234930; 0233/213105, Fax : 0233/237438; 0233/231555
E-mail: dgaspc_neamt@yahoo.com



Nr. 509/28.12.2018

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, organizează în ziua de **04.02.2019, ora 10.00**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11, concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante de :

Biroul asistentă și management de caz pentru copilul aflat în plasament rezidențial

- **3 posturi de inspector, clasa I, grad profesional asistent**

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Proba scrisă
- c) Interviu

II. Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) **Dosarele de înscriere** la concurs se depun la sediul instituției, în perioada 28.12.2018—16.01.2019, zilnic între orele 08.00/16.30, iar în zilele de 28.12.2018 și 04/11.01.2019 între orele 08.00/14.00. Zilele de 31.12.2018 și 04/11.01.2019 sunt nelucrătoare.
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
 - **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 04.02.2019, ora 10⁰⁰**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11;
 - **Interviul se susține**, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun nr. 11;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

III. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante :

A. Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 54 din Legea nr.188/1999, cu modificările și completările ulterioare;

B . Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

Biroul asistentă și management de caz pentru copilul aflat în plasament rezidențial

- **3 posturi de inspector, clasa I, grad profesional asistent**
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor sociale: specializarea- asistență socială/psihologie/psihopedagogie/sociologie.
- vechimea în specialitatea studiilor de minim 1 an .

Candidații vor prezenta până pe data de **16.01.2019, ora 16.00**, la Serviciul resurse umane (camera 43), dosarul de înscriere la concurs (pentru certificarea actelor), dosar care va cuprinde următoarele :

* a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare);

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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

* Formularul de înscriere prevăzut la lit.a) se pune la dispoziția candidaților de către serviciul resurse umane, prin grija secretarului comisiei sau se poate descărca de pe pagina de internet a instituției.

** Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare) sau se poate descărca de pe pagina de internet a instituției.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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.


Copiile de pe actele prevăzute la lit.c),d),e), 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.

Bibliografia/tematica este cea afișată și se poate consulta și la serviciul resurse – umane, din cadrul DGASPC Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon din antet, interior 124.



Sef serviciu management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengher



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ**

BIBLIOGRAFIE

*pentru ocuparea posturilor de inspector, clasa I, gradul profesional asistent
Biroul "Management de caz pentru Copilul aflat în Plasament Rezidențial"*

1. **Constituția României;**
2. **Legea 188/1999**, privind statutul funcționarilor publici;
3. **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
4. **Legea 272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
5. **H.G.nr.797/08.11.2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
6. **Ordinul nr.21/26.02.2004**, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pt protecția copilului de tip rezidențial;
7. **Ordinul nr.27 /10.03.2004**, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități;
8. **Anexa la Ordinul 288/2006** privind Standardele minime obligatorii privind Managementul de caz în domeniul protecției copilului
9. **Ordinul 286/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție.

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

DIRECTOR GENERAL,

CRISTINA PĂVĂLUȚĂ



[Handwritten signature]