

Nr. 1721 /18.01.2018

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, organizează în ziua de **21.02.2018, orele 10.00**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă :

Serviciul resurse umane, salarizare, managementul funcției publice și formare profesională

- **1 post consilier, clasa I, grad profesional superior**

I. Probele stabilite pentru concurs:

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

II. Calendarul de desfășurare a concursului :

- Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 20 zile de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a respectiv **07.02.2018 orele 16.00;**

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 21.02.2018 , orele 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 instituție 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, republicată cu modificările și completările ulterioare;

B . Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

Serviciul resurse umane, salarizare, managementul funcției publice și formare profesională

- **1 post consilier, clasa I, grad profesional superior** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor economice-specializarea management;
- vechimea în specialitatea studiilor de minim 9 ani ;

Candidații vor prezenta până pe data de **07.02.2018 orele 16.00**, la serviciul Resurse Umane, dosarul de înscriere la concurs (pentru certificarea actelor), dosar care va cuprinde următoarele acte :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici);
 - 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.
- * Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici).

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.

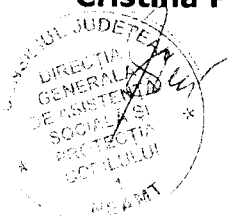
Copiile de pe actele prevăzute la lit.c),d),e),f), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

Formularul de înscriere prevăzut la lit.a) se pune la dispoziția candidaților de către serviciu resurse umane, prin grija secretarului comisiei.

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.

**DIRECTOR GENERAL ,
Cristina Păvăluță**



Sef serviciu Resurse Umane,
Luminita Tengher

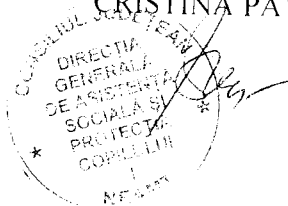
BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacante de consilier, grad profesional superior din cadrul serviciului resurse umane, salarizare, managementul funcției publice și formare profesională

1. Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici;
2. Legea nr.7/2004, privind Codul de conduita a functionarilor publici;
3. Constituția României;
4. Hotărârea nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal- Anexa 1- Regulament –cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
5. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
6. Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici;
7. Legea 53/2003- Codul Muncii;
8. Hotărârea nr. 250 /1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitatile bugetare;
9. Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

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

**DIRECTOR GENERAL,
CRISTINA PĂVĂLUȚĂ**



DGASPC NEAMT

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacante de consilier, grad profesional superior din cadrul serviciului resurse umane, salarizare, managementul funcției publice și formare profesională

1. Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici;
2. Legea nr.7/2004, privind Codul de conduita a functionarilor publici;
3. Constituția României;
4. Atribuțiile principale ale Direcției generale;
5. Promovarea în grad profesional și în clasă a funcționarilor publici de execuție;
6. Organizarea concursului de recrutare pentru funcționarii publici;
7. Perioada de stagiu a funcționarilor publici debutanți;
8. Mobilitatea funcționarilor publici;
9. Întocmirea și actualizarea dosarului profesional;
10. Gestionarea dosarului profesional;
11. Încheierea contractului individual de muncă;
12. Modificarea contractului individual de muncă;
13. Încetarea contractului individual de muncă;
14. Concediul pentru formare profesională;
15. Concediul fără plată(Hotărârea nr.250/1992) ;
16. Termenele de transmitere a datelor către inspectoratul teritorial de muncă.

**DIRECTOR GENERAL,
CRISTINA PĂYĂLUȚĂ**

