



Nr. 52062/21.12.2020

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **14.01.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual:

Serviciul administrativ-aprovizionare

- 1 post sofer, treapta I- perioadă nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs:

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

II Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **05.01.2021, ora 16.00**;
- 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;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 06.01.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 07.01.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.01.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.01.2021, ora 13.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 14.01.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 15.01.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 18.01.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 18.01.2021, ora 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 19.01.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 20.01.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 21.01.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 21.01.2021, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 22.01.2021, ora 10.00.

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

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

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 și H.G nr.286 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de

promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

- **sofer I**- studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, permis auto categoria B,D, minim 3 ani vechime pe post de sofer, adeverință/cazier auto din care să rezulte conduita conducătorului auto cu privire la circulația pe drumurile publice, disponibilitatea de a lucra în program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 05.01.2021, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;

e) cazierul judiciar sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae model europass;

i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

Actele prevăzute la lit. b),c),d) vor fi prezentate și în original la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

DIRECTOR GENERAL ,

Cristina Păvăluță



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengher

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a postului de
sofer I la Serviciul administrativ aprovizaionare**

1. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
2. O.U.G 195/2002 privind circulația pe drumurile publice.

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

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Atributii de serviciu- sofer I, la Serviciul administrativ aprovizaionare

- Asigura conducerea autoturismului din dotare
- Raspunde de buna desfasurare a activitatii de exploatare, intretinere si reparatie a mijlocului auto din dotare;
- Urmareste incadrarea la timp a verificarilor tehnice la termenele stabilite pentru autoturismul din dotare si intocmeste referatele de necesitate;
- Participa la curatenia din incinta unitatii si la spalatul autoturismului;
- Raspunde de efectuarea reviziilor tehnice obligatorii la autoturismul din dotare;
- Completeaza si preda zilnic foile de parcurs sefului de serviciu;
- Efectueaza deplasari numai cu aprobarea sefului ierarhic, pe traseele stabilite si aprobate de conducerea institutiei;
- Insoteste personalul de specialitate atunci cand se deplaseaza in teren in situatiile care prezinta un risc crescut.