CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
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: *office@dgaspcneamt.ro*

dgaspc
NEAMȚ

Nr. 30121 / 21.07.2022

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamt, organizează în ziua de **22.08.2022**, ***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:

- **1 post auditor, clasa I, grad profesional superior, cu norma intreaga, respectiv 8 ore/zi – 40 ore /saptamana -** (ID-244669) **–Compartiment audit;**
- **1 post consilier, clasa I, grad profesional principal, cu norma intreaga, respectiv 8 ore/zi – 40 ore /saptamana-** (ID-509550)- **Compartiment management de caz persoane vârsnice.**

I.Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează :

a) **Selecția dosarelor de înscriere** în perioada **10.08.2022-17.08.2022,** în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.
b) **Proba scrisă** se organizează și se susține pe data de **22.08.2022** , ora 10.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11 și constă în redactarea unei lucrări;
c) **Interviul** se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

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

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea functiilor publice menționate mai sus poate participa orice persoana care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcțiilor publice.

II. ***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. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administartiv;

B . Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru **:**

- **1 post auditor, clasa I, grad profesional superior** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: stiintelor economice.
  - vechimea in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice-minim 7 ani.
- **1 post consilier, clasa I, grad profesional principal** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: stiinte sociale, specializarea - asistenta sociala/psihologie.
  - vechimea in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice-minim 5 ani.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **21.07.2022-09.08.2022,** zilnic orele 08.00/16.00, iar în zilele de 22/29.07.2022 si 05.08.2022 între orele 08.00/13.00.

Candidaţii vor prezenta până pe data de **09.08.2022 inclusiv, ora 16.00**, la registratura unităţii, dosarul de înscriere la concurs, dosar care va cuprinde următoarele :

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

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 a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinţei 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, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

* Formularul de înscriere prevăzut la lit.a) se găseşte la registratura unităţii sau se poate descărca de pe pagina de internet a instituţiei.

** Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare).

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Copiile de pe actele prevăzute la lit.c),d),e), f) se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.

*** Documentul prevăzut la lit.g) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor **are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului,** sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Condițiile generale prevăzute la art.465 alin.(1) din Ordonața de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă, după caz, bibliografia și tematica de concurs, precum și atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt menționate în anexele 1-5 la prezentul anunț.

Relaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon din antet, interior 124.

DIRECTOR GENERAL ,
Marlena Panduru

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINȚI

Sef serviciu management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengher

Anexa nr.1 la Anunțul nr. 3012/ din 21.07.2022

Condiţiile generale de ocupare a unei funcții publice, conform prevederilor art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

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 exercițiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau 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, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Anexa nr.2 la Anuntul nr. 30121 din 21.07.2022

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de^1 ..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^2 ....., în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Data	Meseria/Funcţia/Ocupaţia cu indicarea clasei/gradaţiei profesionale	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea şi temeiul legal

În perioada lucrată a avut ..... zile de concediu medical şi ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data

.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului^3,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ştampila angajatorului

Anexa nr.3 la Anuntul nr. 30/21 din 21.07.2022

Bibliografie/Tematica pentru ocuparea postului de auditor, clasa I, grad profesional superior – Compartiment audit:

1. Constituţia României, republicată;
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
5. Legea contabilitatii nr. 82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Hotararea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta socialasi a structurii orientative de personal,cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Hotararea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern;
9. Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
10. Legea nr.98/2016 privind achiziile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea codului Controlului intern managerial al entitatilor publice;
12. Ordonanta nr.119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Legea nr.53/2003- Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Bibliografie/Tematica pentru ocuparea postului de consilier, clasa I, grad profesional principal – Compartiment management de caz persoane vârsnice:

1. Constituţia României, republicată;
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
5. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale- Anexa 1- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidenţiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile urmatoarelor categorii de servicii sociale prevazute in Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificarile si completarile ulterioare:

    - Cămine pentru persoane vârsnice, cod 8730 CR-V-I;
    - Centre de tip respire, centre de criză, cod 8730CR-V-II;
    - Centre rezidențiale de îngrijire și asisternță personae dependente, cod 8730 CR-PD-I și cod 8790 CR-PD-II.

6. Ordin nr. 1218/2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecţia persoanelor adulte cu dizabilităţi

7. Ordinul nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi - Anexa 1 - Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare şi reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilităţi, Centru pentru viaţă independentă pentru persoane adulte cu dizabilităţi, Centru de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi - Modulele 2,3,4,5.

Anexa nr.4 la Anuntul nr. 30121 din 21.07.2022

Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de execuție vacantă de auditor, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului audit

- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- Efectuează activități de audit public intern unităților din subordine și pentru activitate proprie pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- Asigură implementarea standardelor de control intern managerial conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial al entităților publice;
- Informează conducerea direcției cu privire la rezultatele activității de audit desfășurate în unitățile subordonate și propune îmbunătățiri a activității financiar contabile în cazul depistării unor probleme în desfașurarea acestuia.

Anexa nr.5 la Anuntul nr. 30121 din 21.07.2022

Atribuţiile prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului management de caz persoane vârsnice

- acordă asistență, suport, consiliere pentru vârstnici și persoane cu handicap din cadrul sistemului de asistență socială
- Verifică şi reevaluează trimestrial, şi ori de câte ori este cazul, modul de îngrijire a persoanei adulte în dificultate pentru care s-a instituit o măsură de asistenţă socială întro instituţie în vederea menţinerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- Identifică nevoile persoanei vârstnice instituţionalizate pentru elaborarea proiectelor, stabilirea strategiilor de aplicare şi implementarea proiectelor la nivelul centrelor;
- Depune diligenţele necesare pentru reintegrarea/reabilitarea persoanei vârstnice conform planului personalizat;
- Instrumentează cazurile de dezinstituţionalizare la nivelul judeţului, prin identificarea unor alternative de tip familial;
- Răspunde de admiterea persoanei adulte întro instituţie de tip rezidenţial (centre de recuperare şi reabilitare pentru persoane adulte cu handicap, locuinţe protejate, centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu handicap, centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoane vârstnice, unitatea de îngrijire la domiciliu, centru de tip respiro, centru pentru victimile violenţei domestice);
- Supervizează modul în care este asigurată securitatea şi integritatea fizică şi morală a persoanei vârstnice în instituţiile de tip rezidenţial şi propune soluţii în cazurile cu risc;
- Elaborează strategia de intervenţie cu următoarele etape: consiliere, lucru individual, lucru cu familia, studii de caz, medierea conflictelor, sensibilizarea şi implicarea comunităţii şi a factorilor de decizie;
- Acordă asistenţă, informare şi consiliere persoanei vârstnice în vederea integrării în comunitate;