



Nr.23071/31.05.2024

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual de conducere în baza art.VII alin (1) lit b și alin (2) lit a din OUG nr.115/2023, respectiv:

- **un post sef centru, grad II**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complexul de Servicii Ozana Tg Neamț**

Concursul se organizează, în ziua de **01.07.2024, ora 10.00**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Etapele 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 publicării anunțului la avizierul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv **19.06.2024, 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 20.06.2024, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 21.06.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 25.06.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 25.06.2024, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 01.07.2024, ora 10.00**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 02.07.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 03.07.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 03.07.2024, ora 15.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 04.07.2024, ora 10.00**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 05.07.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.07.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.07.2024, ora 15.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 09.07.2024, ora 10.00.

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

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

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

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

- posturile de **sef centru**– absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale, disponibilitatea de a lucra în program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 19.06.2024, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia actului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) 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;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar*;
 - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului**;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae model comun european;
 - j) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

**Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile documentelor prevăzute de la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” 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.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

Afișat în data de 06.06.2024, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL,

Șef Serviciu M.R.U.F.P.S.C,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

Pentru ocuparea postului vacant de conducere de personal contractual- sef centru, gradul II – la Complexul de Servicii Ozana Tg Neamt

1. Legea nr.197/2012- privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
2. Legea nr.292/2011-legea asistenței sociale;
3. Legea nr.448/06.12.2006, (republicata 1), privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
4. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
5. Hotărârea Guvernului 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. Hotărârea Guvernului nr.867/2015-pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
7. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
8. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
9. Ordinul 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
10. H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.

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

DIRECTOR GENERAL,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematica

Pentru ocuparea postului vacant de conducere de personal contractual- sef centru, gradul II – la Complexul de Servicii Ozana Tg Neamt

1. Legea nr.197/2012- privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale (integral);
2. Legea nr.292/2011-legea asistenței sociale (integral);
3. Legea nr.448/06.12.2006, (republicata 1), privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (integral);
4. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protecția și promovarea drepturilor copilului(integral);
5. Hotărârea Guvernului 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- (Anexa 1 - Regulamentul – Cadru de organizare și funcționare al direcției generale de asistență socială și protecția copilului);
6. Hotărârea Guvernului nr.867/2015-pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (Anexa 1 – Regulament – Cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare);
7. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (integral);
8. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special (integral);
9. Ordinul 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului (integral);
10. H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state (integral).

DIRECTOR GENERAL,

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE

SEF CENTRU, GRAD II

- conduce, coordonează și îndrumă întreaga activitate a centrului cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- asigura implementarea standardelor de calitate și monitorizează modul de aplicare al acestora, urmărește și analizează obiectivele fundamentale ale centrului în vederea identificării riscurilor majore,
- controlează calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- asigura desfășurarea activității structurii interne de control intern/managerial și are atribuții referitoare la activitatea privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control intern/ managerial, în calitate de membru a acesteia;
- elaborează împreună cu serviciul de resurse umane din cadrul DGASPC, fișa postului pentru fiecare angajat din subordine, și ori de câte ori este necesar o reactualizează, conform legislației în vigoare;
- elaborează împreună cu serviciul de resurse umane din cadrul DGASPC, Fișa de evaluare pentru fiecare angajat din subordine, conform legislației în vigoare;
- are obligația de a propune măsuri disciplinare pentru personalul care încalcă disciplina muncii, întocmind referate pe care le va aduce la cunostința conducerii DGASPC Neamț;
- răspunde de aplicarea și respectarea dispozițiilor legale referitoare la: securitatea unității, a clădirilor, a personalului din subordine, a asistaților, de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, timpul de lucru, timpul de odihnă, munca suplimentară prestată, condițiile speciale de muncă;
- propune și elaborează planul de perfecționare pentru personalul din subordine și îl supune spre aprobare conducerii DGASPC Neamț;
- asigură subordonaților posibilitatea efectuării concediilor de odihnă, conform legislației, (programarea concediilor de odihnă se va face în luna decembrie a.c. pentru anul următor), verifică respectarea programării ținând cont totodată de necesitatea asigurării condițiilor de funcționare normală a activității unității; coordonează și avizează programarea concediilor de odihnă, care va fi efectuat integral de fiecare angajat în parte, până la finele anului calendaristic;
- răspunde direct în fața Directorului general de:
 - Cheltuirea mijloacelor bugetare în limita creditelor deschise și conform cu destinația lor;
 - Inventarierea, ori de câte ori este nevoie, a întregului patrimoniu al unității, a materialelor consumabile, având obligația de a încheia procese verbale de constatare a lipsurilor și făcând propuneri de imputare;
 - Verifică întocmirea și înaintarea sub semnătură, spre aprobare conducerii DGASPC Neamț, în termene și condiții stabilite de comun acord, a documentelor financiar contabile primare.

- asigură punerea în executare a Hotărârilor Comisiei de Protecția Copilului/ instanței, iar pentru copii care nu s-au prezentat în unitate în termen de 30 de zile de la data emiterii hotărârii, solicită reevaluarea dosarului;
- elaborează planul anual de acțiune și asigură realizarea indicatorilor aprobați;
- elaborează/ revizuieste, împreună cu echipa multidisciplinară a centrului, ghidul de prezentare a centrului, evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a SMO, Proiectul instituțional, etc.
- la admiterea copilului în centru, organizează întâlnirea cu managerul de caz și cu persoana de referință pe care o desemnează pentru copil, în vederea prezentării succinte a situației viitorului asistat, iar în decursul primei săptămâni de rezidență organizează o discuție cu personalul pentru prezentarea cazului.
- urmărește respectarea standardelor minime de calitate privind: alimentația și spațiile igienico-sanitare; igiena și controlul infecțiilor; supravegherea și menținerea sănătății; respectarea drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale.
- întocmește Regulamentul de organizare și funcționare a centrului.