



Nr. 58132 / 20.12.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.VII alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative precum și pentru prorogarea unor termene, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț organizează în data de **23.01.2025, ora 12.00**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul Serviciului management de caz pentru copilul aflat în plasament familial, respectiv:

- o funcție publică vacantă de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior, cu durata timpului de lucru de 8h/zi, 40 ore pe săptămână;

I. Condiții de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

II. Concursul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă care constă în redactarea unei lucrări și se va susține pe data de 23.01.2025;
- interviul în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului care se va organiza în termen de 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

III. Calendarul de desfășurare a concursului :

- Data limită de depunere a dosarelor de înscriere, este de 20 zile de la data afișării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, privind organizarea concursului de recrutare, respectiv în perioada 20.12.2024-08.01.2025, inclusiv, ora 16,00;

Dosarul de înscriere se depune personal de către candidat la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun sau se poate transmite în format în electronic, la adresa de e-mail a instituției – office@dgaspcneamt.ro.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail a instituției, după terminarea programului de lucru al instituției, respectiv de luni-joi în intervalul orar 08.00-16.30, iar vineri în intervalul orar 08.00-14.00, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

- **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 23.01.2025, ora 12⁰⁰, la sediul institutiei din strada Alexandru cel Bun , nr.11;**

- **Interviul se organizează și se susține în maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.**

IV. Condițiile de studii și vechime în specialitatea prevăzute de lege pentru ocuparea funcțiilor publice:

- **Inspector , clasa I, grad profesional superior:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență: asistenta socială;
- Vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani.

V. Candidații vor depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11, dosarul de înscriere la concurs, care va cuprinde următoarele acte, conform prevederilor art. 94 alin(2) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare respectiv:

1. formularul de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut , după caz;
5. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuare unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe proprie răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică
9. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Bibliografia și tematica pentru concursul de recrutare sunt prevăzute în anexele la prezentul anunț.

Afișat în data de 20 decembrie 2024, pe pagina de internet a D.G.A.S.P.C. Neamț și pe siteul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici .

DIRECTOR GENERAL ,

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacante
de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul
Serviciului management de caz pentru copilul aflat în plasament familial

1. Constituția României, republicată;
Tematica -Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare-parte I, titlul I și titlul II ale părții a II a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a ;
Tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a .
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
Tematica Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul 26 /2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție special;
Tematica - Ordinul 26 /2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție special.
7. Ordinul nr. 1.733/ 2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri;
Tematica- Ordinul nr. 1.733/ 2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri.

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

DIRECTOR GENERAL,

DGASPC NEAMT

Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul
Serviciului management de caz pentru copilul aflat în plasament familial

- Asigură managementul de caz pentru copiii cu măsuri de protecție specială, conform dispoziției directorului general/directorului general adjunct al DGASPC Neamț;
- Instrumentează și soluționează sesizările referitoare la copiii aflați în dificultate;
- Acționează pentru prevenirea instituționalizării copilului aflat în situație de criză, prin alternative de tip familial;
- Identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în copii în plasament;
- Realizează pregătirea persoanei/familiei cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;
- Instrumentează dosarul, întocmește raportul referitor la situația copilului conform Legii nr.272/2004 și transmite propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială către Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului/Compartimentului juridic contencios, în vederea prezentării cazului CPC sau instanței de judecată, după caz;
- Monitorizează trimestrial evoluția copilului aflat în plasament și întocmește Raport trimestrial privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului pe care le prezintă Comisiei pentru Protecția Copilului;
- Monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
- Relaționează cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate și unitățile sanitare, cu serviciile/instituțiile cu atribuții de formare profesională și facilitare a accesului pe piața muncii, cu serviciile/instituțiile cu responsabilități în domeniul asistenței sociale în funcție de nevoile copiilor aflați în plasament la persoane/familii.
- Acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
- Realizează demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa, în situația în care reintegrarea la părinții firești/integrarea în familia lărgită au eșuat, implicit realizează pregătirea copilului în acest sens;
- Monitorizează situația copilului post-reintegrare până la încheierea cazului;
- Păstrează confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le dețin în scop profesional.