



Nr. 56915/16.12.2024

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 **20.01.2025, 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 Compartiment Strategii, programe, proiecte, monitorizare și relația cu ONG, respectiv:

- o funcție publică vacantă de execuție de consilier, 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 20.01.2025;
- 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 16.12.2024-08.01.2025, 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 20.01.2025, 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:

- **Consilier , clasa I, grad profesional superior:**
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe sociale, Ramura de știință: științe economice;
 - 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 16 decembrie 2024, pe pagina de internet a D.G.A.S.P.C. Neamț și pe siteul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici .

DIRECTOR GENERAL ,

DGASPC NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Strategii, programe, proiecte, monitorizare și relația cu ONG

Bibliografie generală:

1. 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;
3. 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;

Bibliografie de specialitate;

1. Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR GENERAL,

Notă – Bibliografia are în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare

TEMATICĂ

Pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Strategii, programe, proiecte, monitorizare și relația cu ONG

Bibliografie generală:

1. 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;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare-integral;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral;

Bibliografie de specialitate:

1. Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare-integral.

DIRECTOR GENERAL,

DGASPC NEAMȚ

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului strategii, programe, proiecte, monitorizare și relația cu ONG

- 1.Participă la elaborarea strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale, a planului operațional de implementare a acesteia și a planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean;
- 2.Participă la elaborarea și implementarea de programe proprii sau în colaborare cu serviciile publice deconcentrate ori organizații neguvernamentale pentru punerea în aplicare a politicilor sociale în domeniul protecției copilului și a persoanelor adulte;
- 3.Urmărește calendarul lansărilor liniilor de finanțare externe, analizează criteriile de eligibilitate și propune accesarea de fonduri în funcție de evaluarea nevoilor și de obiectivele stabilite;
- 5.Participă la elaborarea proiectelor ținând cont de condițiile de finanțare din ghidurile aplicanților pentru crearea de noi servicii, îmbunătățirea standardelor în centrele rezidențiale, promovarea alternativelor de tip familial, etc.;
- 6.Participă la activități privind implementarea proiectelor conform contractelor de finanțare încheiate;
- 7.Analizează propunerile de parteneriat înaintate de organizații neguvernamentale sau alte instituții și propune încheierea de acorduri de colaborare pentru implementarea unor proiecte de interes comun;
- 8.Realizează activități de monitorizare a continuității și sustenabilității proiectelor implementate;
- 9.Promovează și diseminează rezultatele obținute în urma implementării proiectelor;
- 10.Asigură implementarea standardelor de control intern managerial conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial al entităților publice;
- 11.Acordă asistență, suport, consiliere pentru copii, vârstnici, copii cu handicap, persoane cu handicap din cadrul sistemului de asistență socială și protecția copilului;
- 12.Păstrează confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional;
- 13.Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea DGASPC Neamț, în funcție de competențele dobândite.