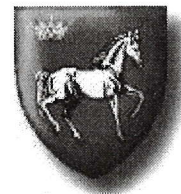


ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNA POPEȘTI



ANUNȚ

Primăria Comuna Popești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție, cu durată normală a timpului de muncă:

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior (ID 219168) – Compartimentul Asistență Socială**

➤ Durata normal a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore/ săptămână.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Popești, astfel:

- **proba scrisă – 14.03.2024, ora 10:00;**
- **data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.**

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE sunt cele prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;*
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;*
- d) are capacitate deplină de exercițiu;*
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;*
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;*
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;*
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care*

Str. Principală nr., Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: primariapopesti@gmail.com

www.primariapopestiiasi.com

împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;*
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;*
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*

(2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/ unei aviz/ autorizații prevăzute/ prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniu administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) și de la art. 387, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

CONDIȚIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Sociologie (Ramura științifică), Asistență socială (Domeniul de licență), Asistență socială (Specializarea);
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată

cu tematica: Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Str. Principală nr., Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: primariapopesti@gmail.com

www.primariapopestiiasi.com

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

cu tematica: Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuțiile postului:

1. aplicarea măsurilor de asistență socială pentru familie ca formă de sprijin, destinate în principal, menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate;
2. identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv și introducerea de date în aplicația Observatorul Copilului din cadrul Sistemului Informatic Național pentru Adopție (SINA);
3. identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/ sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa, elaborarea documentației necesare pentru acordarea serviciilor și/ sau prestațiilor, în condițiile legii precum și monitorizarea acestor persoane aflate în situații de risc;
4. realizarea de activități de prevenire a separării copilului de familia sa, prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului;
5. întocmirea, pe baza verificărilor efectuate pe teren, a anchetelor sociale, și în cazul în care este necesar, înaintarea propunerii de luare a unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii, la solicitarea instituțiilor;
6. vizitarea periodică la domiciliu a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și prestații și urmărirea modului de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
7. urmărește evoluția dezvoltării copilului și a modului în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa și întocmirea rapoartelor lunare conform legislației în vigoare;
8. colaborarea cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmiterea tuturor datelor și informațiilor solicitate în acest domeniu;

Str. Principală nr., Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: primariapopesti@gmail.com

www.primariapopestiiasi.com

9. întocmirea planului de servicii pentru prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului sau separarea copilului de familia sa;
10. întocmirea referatului privind propunerea de aprobare a planului de servicii și redactarea dispoziției de aprobare a acestuia;
11. informarea și sprijinirea lucrătorilor poliției în situațiile de violență în familie identificate;
12. întocmește anchete sociale pe baza investigațiilor din teren, urmare a cererilor persoanelor cu handicap/ reprezentanților legali ai acestora precum și a altor persoane, pentru:
 - încadrarea în funcția de asistent personal;
 - acordarea indemnizației cuvenite persoanei cu handicap grav;
 - evaluarea/ reevaluarea de către Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap și Comisia pentru protecția copilului în vederea încadrării în grad de handicap.
13. întocmește anchete sociale la solicitarea instanțelor judecătorești;
14. elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
15. monitorizează împreună cu asistentul medical comunitar activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
16. întocmește și eliberează adeverințe specifice biroului;
17. respectă legislația privind protecția datelor cu caracter personal;
18. respectă procedurile aprobate în cadrul SCIM la nivelul instituției;
19. exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local Popești, sau dispoziții ale primarului Comunei Popești.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Popești, în Str. Pricipala nr. , Popești, Județul Iași, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 12.02.2024 – 04.03.2024 inclusiv, în intervalul orar 08:00 – 14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 08:00 – 12:00.

Conform prevederilor art. 38 alin. (2) din Norme din 21 decembrie 2023 dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. a);
- b) Copia cărții de identitate valabile;
- c) Copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) Copii ale diplomelor de studii sau echivalente;
- e) 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 exercitării funcției publice, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

Str. Principală nr., Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: primariapopesti@gmail.com

www.primariapopestiiasi.com

Informații suplimentare se pot obține accesând site-ul www.primariapopestiiasi.com sau la compartimentul resurse umane, telefon 0743-371.023.

Afișat astăzi, 12.02.2024

Str. Principală nr., Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: primariapopesti@gmail.com

www.primariapopestiiasi.com