ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA BENESAT
CONCURS
Nr. 2792 / 06.06.2024

PRIMĂRIA COMUNEI BENESAT, județul SĂLAJ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ
Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Consilier, clasa I, grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA - 395945
Data, ora și locul desfășurării probei scrise 15.07.2024 10:00, SEDIUL PRIMĂRIEI BENESAT

Perioada de depunere a dosarelor 06.06.2024 - 25.06.2024

Condiții pentru ocuparea postului
Pentru Consilier -Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA
Studii de specialitate:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Asistență socială (Specializarea)
Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

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
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament 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 şi 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 şi 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.196/2016 privind venitul minim de incluziune
cu tematica Legea nr.196/2016
6. Hotărârea de Guvern a României nr.1154 din 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune
cu tematica Hotărârea de Guvern a României nr.1154 din 2022
7. Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, actualizată
8. OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și

completările ulterioare
cu tematica OUG nr.111/2010
9. Legea 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Legea 448/2006
10. HGR nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica HGR nr.268/2007

ROMÂNIA COMUNA *BENESAT* JUDEȚUL SĂLAJ 5

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:
Pe lina serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistaţilor sociali.
a) întocmirea, înregistrarea şi soluţionarea dosarelor de ajutor social, conform Legii 416/2001;
b) întocmirea documentaţiei pentru instituire tutela şi curatela la nivelul comunei;
c) efectuarea de anchete sociale solicitate de: Judecătorie, Poliţie, Invăţământ, persoane fizice si juridice interesate, situaţii de urgenţă (incendii, calamităţi);
d) întocmirea dosarelor şi prezentarea acestora în comisiile din cadrul Direcţiei Judeţene pentru Protecţia Copilului;
e) pregătirea rapoartelor, întocmirea proiectelor de dispoziţii în probleme de competenţa compartimentului şi prezentarea acestora primarului sau Consiliului local;
f) verifică şi preia documentele necesare pentru dosarul de alocaţii de stat pentru copii;
g) verifică şi preia documentele necesare pentru dosarul de alocaţii complementare şi alocaţii de susţinere pentru familii monoparentale;
h) întocmirea rapoartelor statistice către D.M.P.S.S., Consiliul Judeţean, D.J.A.S. Sălaj;
i) situaţii privind persoanele asigurate conform Legii 416/2001 (pentru care plata contribuţiei se realizează de la bugetul de stat);
j) înaintează lunar pana la data de 5 a fiecarei luni, la agentia teritoriala, pentru luna anterioara, urmatoarele:
a) dispoziţiile însoţite de documente, pentru noile drepturi de ajutor social stabilite, pe baza de borderou,
b) situatia centralizatoare privind titularii ajutorului social si sumele de plata;
c) documentele privind situatia lunara cu activitatile realizate din planul de actiuni sau de lucrari de interes local
k) Răspunde pentru verificarea cererilor, efectuarea anchetei sociale şi documentelor necesare pentru stabilirea beneficiilor sociale
l) Înaintează lunar până la data de 5 a fiecarei luni, la agentia teritoriala, pentru luna anterioara, pe bază de borderou dispoziţiile însoţite de documente pentru stabilirea dreptului la alocaţiei pentru susţinerea familiei, efectuează ancehtele sociale şi întocmeşte proiectul de dispoziţie.
m) Întocmeşte statistici, informări, rapoarte, situaţii referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate în conformitate cu prevederile legale, de către autorităţile legale, parteneri locali, din ţară sau parteneri străini, precum şi alte instituţii, fundaţii sau organizaţii.
n) întocmirea materialelor pentru şedinţele de Consiliu local, în ceea ce priveşte beneficiile de asistenţă socială;
o) acţiuni de colaborare cu instituţiile Statului, privind prevenirea actelor infracţionale;
Pe lina serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenţilor personali.
a) întocmirea dosarelor şi încheierea contractelor de muncă pentru asistenţii personali ai persoanelor cu handicap, întocmirea pontajelor lunare pentru asistenţii personali angajaţi conform Legii nr.448/2006, cu modificările ulterioare;
b) monitorizarea asistenţilor personali;

c) pregătirea rapoartelor, întocmirea proiectelor de dispoziţii în probleme de competenţa compartimentului şi prezentarea acestora primarului sau Consiliului local;
d) Dezvoltă planuri de servicii sociale comunitare la nivelul Comunei. Benesat;
e) Urmăreşte punerea în aplicare a planului comunitar de asistenţă socială în sectoarele în care aplicarea acestuia este legată de activitatea compartimentului;
f) intocmirea anchetelor psiho-sociale pentru copiii care sunt institutionalizaţi în diferite centre de plasament, complexe de servicii comunitare;
g) întocmirea rapoartelor statistice către D.M.P.S.S., Consiliul Judeţean, D.J.A.S. Sălaj;
h) Urmăreşte în permanenţă identificarea unor categorii sau grupuri ţintă de persoane aflate în stare de risc social, în vederea iniţierii şi dezvoltării de noi programe de asistenţă şi protecţie socială,
i) Ia măsuri pentru soluţionarea, în cadrul competenţelor sale, a oricăror solicitări sau sesizări referitoare la cazuri sociale aflate în stare de risc social;
j) Asigură prin comunicări scrise şi invitaţii o legătură permanentă cu toţi beneficiarii sau solicitanţii de servicii în domeniul asistenţei şi protecţiei sociale;
k) Întocmeşte statistici, informări, rapoarte, situaţii referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate în conformitate cu prevederile legale, de către autorităţile legale, parteneri locali, din ţară sau parteneri străini, precum şi alte instituţii, fundaţii sau organizaţii.
l) întocmirea materialelor pentru şedinţele de Consiliu local, în ceea ce priveşte serviciile sociale, inclusiv monitorizarea asistenţilor personali;
m) monitorizează activităţile pe probleme de etnie;

<u>Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs</u>
Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia 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.

Condiţii de ocupare a unei funcţii publice potrivit art. 465 din Codul administrativ
(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
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 exerciţiu;
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 –(conform anuntului de concurs);
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatoru această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
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;
l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.199/2023.

Persoane de contact:
LUNG LAVINIA-OCTAVIA, CONSILIER RESURSE UMANE,

Tel. 0740 961 039 sau 0360 401 022,

e-mail : benesatsj@yahoo.com

ROMÂNIA
COMUNA *BENESAT* 5
JUDEȚUL SĂLAJ

PRIMAR
ROMOCEA SORIN ALEXANDRU