

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
PRIMĂRIA COMUNEI CALVINI
Nr. 1639/17.03.2022

ANUNȚ

Primăria comunei Calvin, județul Buzău organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție :

Inspector, clasa I, grad profesional superior, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartiment de asistență socială și autoritate tutelară

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

Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată.

I.CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Proba suplimentară – nu este cazul.

Perioada de depunere a dosarelor : 17.03.2022 –05.04.2022.

Data afișării anunțului : 17 martie 2022.

Proba scrisă – va avea loc în data de 18.04.2022, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Calvin, județul Buzău, str.Principală, nr. 1.

Proba interviu – va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

II.CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții :

Condiții generale prevăzute de art. 465, alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, 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 împiedică înfăptuirea 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-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu i-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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

III. DOSARELE CANDIDATILOR LA CONCURSUL DE RECRUTARE trebuie să conțină în mod obligatoriu :

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări (diploma de bacalaureat);

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

Adeverințele trebuie să cuprindă elemente din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

f) **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

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.

g) **cazierul judiciar;**

Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

h) **declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.**

NOTĂ:

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-adresa de corespondență : Primăria comunei Calvinii, str.Principală, nr.1, județul Buzău

-telefon 0238/523.647

-e-mail : primaria.calvini@yahoo.com

-persoana de contact : Balalia Steliana- inspector, Birou buget finanțe, impozite și taxe locale, contabilitate, achiziții publice și resurse umane.

Bibliografie/tematică

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a instituției, www.primariacalvini.ro, la secțiunea special creată în acest scop.

Bibliografie/tematică :

I. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare

1. Constituția României, republicată;
2. 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;

II. Reglementări privind funcția publică

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

III. Reglementări privind asistența socială

5. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Sistemul național de asistență socială ; Definiție, scop, realizare
 - Valori și principii generale ale sistemului național de asistență socială
 - Serviciul public de asistență socială-organizare și atribuții
6. Legea nr.466/2004-privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
 - Tipuri generale de activități
 - Principiile etice
7. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - principii
 - drepturile persoanelor cu handicap
 - servicii și prestații sociale - servicii sociale
8. Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
 - dispoziții generale
 - stabilirea și plata ajutorului social
9. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, actualizată;
 - alocația pentru susținerea familiei
 - beneficiari
 - stabilirea și plata drepturilor de alocație.
10. Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, actualizată.
 - ajutorul pentru încălzirea locuinței - condiții de acordare și cuantum
 - suplimentul pentru energie - mod de stabilire și acordare.

Atribuții :

- asigură informarea cetățenilor cu privire la serviciile și drepturile de asistență socială ;
- realizează campanii de ajutorare a copiilor proveniți din familii defavorizate sau a persoanelor adulte nevoiașe ;
- efectuează anchete sociale în vederea încadrării în grad de handicap a persoanelor cu probleme medicale ;

-facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenența etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

-identifică și analizează oportunitățile de parteneriat cu diferite organizații/ agenții care să ofere diverse servicii sociale persoanelor aflate în nevoie

-în domeniul protecției copilului :

-institue măsurile de protecție în regim de urgență (plasament, luare din familie pentru cazurile de abuz, sau alte tratamente aplicate minorilor, abuzuri);

-realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora, cât și evaluarea complexă a cazului;

-este responsabil de caz pentru copii aflați în situație de risc și/sau copii cu dizabilități

-elaborează și implementează planul individualizat de protecție/planului de servicii pe baza rezultatelor evaluării detaliate;

-urmărește aplicarea planului de abilitare-reabilitare ;

-elaborează și implementează planul individualizat de protecție/planului de servicii pe baza rezultatelor evaluării detaliate ;

-implică copiii și familiile acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale ;

-acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;

-întocmește rapoarte de monitorizare a copilului cu dizabilități, care vor fi păstrate la dosarul copilului;

-în cazul în care intervine o situație care necesită o nouă evaluare a copilului cu dizabilități sau a copilului care se află în situație de risc, va întocmi raportul de monitorizare care se transmite managerului de caz de la serviciul de evaluare complex și planul de servicii pentru copilul aflat în situație de risc

-efectuează diverse anchete sociale;

-identifică copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, stabilește existența riscurilor și asigură monitorizarea acestora;

- în domeniul protecției persoanei adulte:

-completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia;

-asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru depășirea, cu forțe proprii, a situației de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

-acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

-verifică și reevaluează trimestrial și de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

-îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa, de către primarul comunei, potrivit dispozițiilor legale.

PRIMAR

Valeriu BIȚU



Inspector,

Steliana BALALIA