



Nr. 28348/22.03.2023

## **ANUNT CONCURS**

Direcția generală de asistență socială Constanța  
organizează concurs

pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de inspector clasa I grad profesional asistent din cadrul Serviciului beneficii sociale și persoane vulnerabile, Direcția protecție socială

### **1. Inspector clasa I grad profesional asistent- Serviciul beneficii sociale si persoane vulnerabile, Directia protectie socială -ID 440751 (1 post);**

Categoria : funcție publică de execuție

Pregătirea de specialitate :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în asistență socială, psihologie sau sociologie;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- durata normală de lucru 8 h/zi, 40h/săptămână;

**Atribuțiile postului:**

**Atribuții specifice:**

- Primește și înregistrează cereri (însoțite de documentația aferentă) în vederea acordării ajutorului social, alocației pentru susținerea familiei și stimulent educațional);
- Monitorizează și actualizează baza de date a beneficiarilor de ajutor social și alocație pentru susținerea familiei;
- Întocmește referate cu propuneri în vederea soluționării cererilor și rapoartele/borderourile lunare/situațiilor statistice cu beneficiarii de ajutor social, alocație pentru susținerea familiei și a beneficiarilor de stimulent educațional;
- Efectuează anchete sociale pentru acordarea sau menținerea de prestații/servicii sociale: ajutor social, alocație pentru susținerea familiei și stimulent educațional, etc, asumându-și răspunderea asupra conținutului anchetelor;
- Efectuează anchete sociale la domiciliul solicitanților sau la alte persoane, la cererea diferitelor instituții/persoane fizice, asumându-și răspunderea asupra conținutului anchetelor;
- Răspunde de primirea și eliberarea laptelui praf gratuit repartizat de Direcția de sănătate publică a județului Constanța; monitorizează ca distribuția laptelui praf să se facă în ordinea termenului de expirare, urmărind să nu rămână lapte praf expirat în stoc; eliberează laptele praf numai pe baza rețetelor întocmite de medicul de familie; asigură înregistrarea cantităților de lapte praf primite în evidența extracontabilă, pe baza procesului-verbal de predare-primire încheiat între direcția de sănătate publică județeană și persoana delegată; întocmește lunar un borderou centralizator al consumului de lapte praf, la care atașează rețetele aferente, pe baza căruia se efectuează descărcarea din evidența extracontabilă a cantității de lapte praf eliberate; predă lunar Direcției de sănătate publică județene în prima zi după expirarea lunii curente originalul borderoului centralizator lunar al consumului, însoțit de rețete; păstrează pentru descărcarea de gestiune o copie a borderoului lunar al consumului de lapte praf; lunar, transmite Direcție de Sanatate Publica a județului Constanța, următoarele documente: Tabelul cu beneficiarii de lapte praf, Formularul de comandă;
- Întocmește referate cu propuneri în vederea soluționării cererilor;



- Elaborează răspunsuri la petiții adresate instituției;
- Colaborează cu instituții și organizații care au obiective similare în vederea recuperării și (re)integrării psiho-sociale și profesionale a persoanelor cu probleme speciale: deficiențe psihice și/sau fizice, comportament antisocial, probleme sociale diverse;
- Acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
- Acordă consultații în probleme sociale persoanelor aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale;
- Informează, ori de câte ori este nevoie, superiorul ierarhic, asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile ce se impun;
- Acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale;
- Asigură circulația înregistrărilor serviciului;
- Respectă termenul legal de soluționare a documentelor repartizate;
- Răspunde pentru respectarea legislației în vigoare;
- Răspunde pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor încredințate pe cale ierarhică;
- Îndeplinește și alte sarcini încredințate pe cale ierarhică.

Concursul se va desfășura în sala de ședințe de la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, după cum urmează:

- selecția dosarelor – în perioada **11.04.2023 – 19.04.2023**;
- proba scrisă - în data de **24.04.2023, ora 10.00**;
- interviul – data și ora interviului se afișează în același timp cu rezultatele la proba scrisă.

Conform H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în vederea participării la concurs, până la data de **10.04.2023, ora 16:00**, candidații vor depune la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, Biroul nr. 8 - SRUPM, un dosar plic, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implica efort fizic și se testează prin proba suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) certificat de integritate comportamentală conform Legii nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciar

k) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

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.

Relații suplimentare se pot obține de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 – 12:00, la nr. de tel. 0341.180.112.

Secretar comisie concurs  
**Inspector principal,**  
Bercea Iuliana



**Bibliografia propusă pentru funcția publică de execuție de Inspector clasa I grad profesional principal:**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, titlu I și II ale părții a VI-a, cu modificările și completările ulterioare;
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;
5. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 50/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea de Guvern nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică pentru funcția publică de execuție de Inspector clasa I grad profesional asistent:**

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementările privind statutul funcționarilor publici;
3. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglementări privind venitul minim garantat;
6. Reglementări privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a venitului minim garantat;
7. Reglementări privind alocația pentru susținerea familiei;
8. Reglementări privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a alocației pentru susținerea familiei.

**Director general,  
Poptile Monica**