



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectiv specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: SSM@160 - Servicii sociale și socio-medicale pentru persoanele vârstnice din municipiul Constanța

Contract: POCU/436/4/4/125595

NR. 47254/07.07.2021

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE DE PERSONAL

pentru posturi înființate în afara organigramei pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului „SSM@160 - Servicii sociale și socio-medicale pentru persoanele vârstnice din municipiul Constanța”, SMIS 125595, cofinanțat din FSE prin POCU 2014-2020

Direcția generală de asistență socială Constanța, în calitate de beneficiar, implementează Proiectul „SSM@160 - Servicii sociale și socio-medicale pentru persoanele vârstnice din municipiul Constanța”, SMIS 125595, cofinanțat din FSE prin POCU 2014-2020.

Ținând cont de dispozițiile art. 27, Capitolul V din O.U.G. nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului Operațional Competitivitate 2014-2020, în contextul crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene.

Obiective:

- Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice;
- Dezvoltarea serviciului de tip unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din municipiul Constanta. Prin formarea profesionala a personalului care va furniza serviciile integrate de îngrijire la domiciliu, cele 160 de persoane vârstnice vor beneficia de servicii profesionale si adecvate/personalizate nevoilor curente. Pentru a înlătura toate cauzele care ar putea intervenii in acordarea serviciilor la standarde de calitate, personalul va beneficia de sesiuni de instruire, semestrial sau, ori de cate ori situația o va impune.
- Creșterea accesului persoanelor vârstnice la servicii integrate de îngrijire la domiciliu pentru efectuarea activităților de baza si instrumentale ale vieții zilnice. Acest obiectiv va fi îndeplinit prin implementarea Activității 2 – Furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru 160 de persoane vârstnice din municipiul Constanta. Serviciile integrate de îngrijire pentru



Municipiul Constanța
**Direcția Generală de
Asistență Socială**

Adresă: Str. Unirii nr. 104
Telefon: 0341.180.102
Email: office@dgas-ct.ro
Website: www.dgas-ct.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



160 de persoane vârstnice din municipiul Constanța vor fi furnizate la domiciliul acestora de către îngrijitori formali (servicii sociale) și asistenți medicali cu experiența în domeniu (fizio-kinetoterapie și recuperare medicală, etc).

Obiectul anunțului de selecție:

Pentru derularea proiectului „SSM@160 - Servicii sociale și socio-medicale pentru persoanele vârstnice din municipiul Constanța”, SMIS 125595, cofinanțat din FSE prin POCU 2014-2020, Direcția generală de asistență socială Constanța cu sediul în str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe perioada determinată, în afara organigramei, după cum urmează:

- 1 post manager de proiect;
- 1 post expert grup țintă.

Atribuțiile principale ale posturilor:

a) Manager proiect:

- întocmește nota justificativă privind personalul necesar în echipa de proiect și numărul posturilor ce vor fi înființate în afara organigramei D.G.A.S.;
- asigură organizarea procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor în afara organigramei în baza notei justificative aprobată de conducătorul instituției;
- organizează întreaga activitate a echipelor de proiect;
- coordonează modul de derulare a proiectelor și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora;
- verifică datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipelor de proiect;
- verifică și semnează fișele lunare de pontaj/rapoartele de activitate, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate în echipele de proiect;
- este responsabil de managementul proiectului;
- elaborează rapoarte de progres;
- administrarea bugetului proiectului;
- pregătește bugetul și cash-flow-ul proiectului;
- monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte lunare către finanțatori.

b) Expert grup țintă:

- este responsabil de identificarea și recrutarea grupului țintă.
- gestionează documentele de apartenență la grupul țintă, organizează și monitorizează activitatea membrilor grupului țintă în vederea atingerii rezultatelor planificate și a tuturor indicatorilor propuși, în conformitate cu graficul de timp al activităților.
- asigură furnizarea corectă către beneficiar, a datelor specifice grupului țintă în vederea întocmirii rapoartelor tehnice și anexelor acestora cu privire la înregistrarea și gestionarea grupului țintă pe toată perioada de implementare a proiectului.



Municipiul Constanța
**Direcția Generală de
Asistență Socială**

Adresă: Str. Unirii nr. 104
Telefon: 0341.180.102
E-mail: office@dgas-ct.ro
Website: www.dgas-ct.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



În vederea participării la concurs, în perioada 15.07.2021 – 20.07.2021, ora 16:00, candidații vor depune la sediul Direcției generale de asistență socială din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) cerere de înscriere la concurs – formular tip;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

În situația depunerii dosarului la sediul instituției, copiile actelor menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Cerinte specifice:

1. Manager de proiect – 1 post

Cerințe specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul management/economic/juridic/social/administrație publică;
- Vechime necesară în specialitatea studiilor de minimum 3 ani;



Municipiul Constanța
**Direcția Generală de
Asistență Socială**

Adresă: Str. Unirii nr. 104
Telefon: 0341.180.102
Email: office@dgas-ct.ro
Website: www.dgas-ct.ro



- Experiența solicitată:
 - Experiență în management/ organizare/ coordonare/ formare /instruire /domenii conexe și abilități de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea, coordonarea și administrarea resurselor - 1 an;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu MS OFFICE;
 - Competențe solicitate:
 - Experiență în management/ organizare/ coordonare/ formare/ instruire/ domenii conexe, capacitate de relaționare inter-umană, de a realiza situații/ centralizări/ documentații solicitate, coordonare și organizare experți/ activități în proiect.
- Experiența în implementarea proiectelor europene constituie avantaj.

2. Expert grup țintă- 1 post

Cerințe specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime necesară în specialitatea studiilor de minimum 3 ani;

Experiența solicitată:

- Experiență resurse umane/ relații publice/ administrație publică/ servicii sociale/ domenii conexe - 5 ani;

Competențe solicitate:

- Experiență de lucru cu grupuri țintă, capacitate de relaționare inter-umană, de a realiza situații/centralizări/documentații solicitate;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu MS OFFICE;
- Experiența în implementarea proiectelor europene constituie avantaj.

Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE	PERIOADA DE DEPUERERE A DOSARELOR	SELECȚIA DOSARELOR
Data	15.07.2021 – 20.07.2021	21.07.2021 – 22.07.2021
Locul	D.G.A.S. Constanta	D.G.A.S. Constanta

Data interviului va fi anunțată după afișarea rezultatelor selecției de dosare.

Secretar comisie concurs,

SCUTARIU MIHAELA