



Nr. 63738/24.09.2021

ANUNT CONCURS

**Direcția generală de asistență socială Constanța
organizează concurs în perioada 26.10.2021-29.10.2021
pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier juridic
clasa I grad profesional superior – Serviciul juridic și contencios din cadrul
Direcției generale de asistență socială Constanța**

1. Consilier juridic clasa I grad profesional superior – Serviciul juridic și contencios

Categoria : funcție publică de execuție

Pregătirea de specialitate :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- durată normală de lucru 8 h/zi, 40h/săptămână.

Atribuții specifice:

- asigură apărarea și reprezentarea intereselor DGAS Constanța în fața instanțelor judecătorești, parchetelor, organelor de cercetare penală, executorilor judecătorești, organelor și autorităților jurisdicționale;
- redactează cereri de chemare în judecată în baza referatelor întocmite de compartimentele de specialitate și aprobate de conducerea instituției;
- redactează cereri reconvenționale și orice alte cereri în vederea promovării și apărării intereselor instituției, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, note scrise și promovează căile de atac necesare apărării instituției;
- solicită compartimentelor de specialitate din cadrul instituției puncte de vedere și înscrisuri doveditoare în vederea formulării apărărilor în dosarele în care DGAS Constanța este parte;
- asigură aplicarea corectă, unitară și nediscriminatorie a legislației privind sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale care constituie obiectul principal de activitate al instituției;
- vizează pentru legalitate, în condițiile legii, actele administrative emise la nivelul DGAS Constanța în exercitarea atribuțiilor;
- vizează pentru legalitate protocoalele și convențiile de colaborare ce se încheie între DGAS Constanța și alte autorități și instituții publice și ține evidența litigiilor și lucrărilor specifice domeniului de activitate;
- participă la întocmirea contractelor/acordurilor de colaborare și le avizează din punct de vedere juridic;
- examinează actele normative publicate în Monitorul Oficial al României, în vederea identificării legilor, ordonanțelor, hotărârilor de Guvern și a altor acte normative publicate care au implicații asupra activității instituției și le comunică conducerii;
- soluționează petițiile repartizate de șeful ierarhic superior;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției în vederea asigurării în bune condiții a activității acesteia

- participă, pe baza delegării conducerii, la diferite grupuri de lucru/comisii constituite în cadrul instituției sau în afara acesteia, în vederea soluționării unor probleme specifice domeniului de activitate al instituției;
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității specifice;
- participă la elaborarea Regulamentului de ordine interioară al instituției;
- întocmește/actualizează procedurile operaționale specifice domeniului în care își desfășoară activitatea.

Concursul se va desfășura în perioada **26 - 29.10.2021** la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere 14.10.2021 – 20.10.2021;
- proba scrisă - 26.10.2021, ora 10.00;
- interviul- 29.10.2021, ora 10.00.

În vederea participării la concurs, până la data de **13.10.2021, ora 16:00**, candidații vor depune la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, un dosar plic, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- 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, după caz;
- 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 implică efort fizic și se testează prin probă 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 adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de lege trebuie să cuprindă 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 de Ministerul 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. 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.

Cazierul judiciar 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.

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, cu excepția cărții de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: resurseumane@dgas-ct.ro.

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 superior,
Scutariu Mihaela

BIBLIOGRAFIE

Bibliografie propusă pentru funcția publică de execuție de consilier juridic clasa I grad profesional superior:

1. Constituția României, republicată;
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. 287/2009 privind Codul civil, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedura civilă, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică pentru funcția publică de execuție de consilier juridic clasa I grad profesional superior:

1. Reglementările prevăzute în Constituția României;
2. Reglementările privind statutul funcționarilor publici;
3. Reglementările privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementările privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglementările privind Codul civil;
6. Reglementările privind Codul de procedura civilă;
7. Reglementările contenciosului administrativ;
8. Reglementările privind achizițiile publice.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
Serviciul juridic și contencios
Șef serviciu,
Duzinschi Dana – Albena