



## UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272  
Telefon: 0248 242044; Fax: 0248 242066; CIF 4318377  
E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



Nr. 4214/21.08.2024

### PRIMĂRIA COMUNEI COTMEANA, JUDEȚUL ARGES

#### ANUNȚĂ

În conformitate cu prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin. (3) și art. VII alin. (7), art. XI, art. XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, Primăria Comunei Cotmeana, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante:

**- Inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Asistență socială, pe durată nedeterminată, durată timp de muncă: 8 ore/zi - 40 ore/săptămână.**

**Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:**

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: - **07.10.2024**, ora 11:00, Primaria Comunei Cotmeana, sat Cotmeana, str. Principală, nr. 309, județul Argeș.

**Interviul** va avea loc într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Perioada de depunere a dosarelor:** 04.09.2024 - 23.09.2024

**Perioada selecție dosare concurs:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

**Perioada depunere contestație la selecție:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

**Perioada soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

#### **I. Condiții de participare pentru ocuparea funcției publice:**

##### **a) Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de sociale - specializarea sociologie și asistență socială, psihologie;
- vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite - 0ani

##### **b) Candidații trebuie să îndeplinească și condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:**

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;



## UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272

Telefon: 0248 242044; Fax: 0248 242066; CIF 4318377

E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



g) -;

g<sup>1</sup>) -;

g<sup>2</sup>) -;

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 postcondamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-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.

### **II. Bibliografie și tematică:**

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.
4. Partea I, titlul I și 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 modificările și completările ulterioare.
6. Hotărârea Guvernului nr. 1154 /2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare.
8. OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

### **III. Atribuții stabilite în fișa postului de Inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Asistență socială:**

1. Întocmește documentația prevăzută de legislația în vigoare pentru acordarea măsurilor de protecție și asistență socială.
2. Preia cererile și îndeplinește procedura necesară acordării alocației de stat pentru copii conform Legii nr.61/1993 și a stimulentei educațional sub forma tichetelor sociale conform Legii nr.248/2015.
3. Preia și instrumentează dosarele pentru acordarea ajutorului de încălzire/ sezon rece și suplimentului pentru energie/an.
4. Întocmește și transmite situații statistice privind asistența și protecția socială.
5. Distribuie produsele POAD și comunică situațiile în cauză.



## UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272

Telefon: 0248 242044; Fax: 0248 242066; CIF 4318377

E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



6. Participă activ la întocmirea strategiei locale și planului anual de acțiune privind asistența socială la nivel local, în concordanță cu strategia aprobată la nivel județean.
7. Îndosariază documentele compartimentului conform nomenclatorului arhivistic și le predă anual responsabilului cu arhiva din cadrul instituției.
8. Efectuarea anchetelor sociale pentru familiile și persoanele aflate în dificultate din comuna Cotmeana, județul Argeș.
9. Identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/ sau prestații sociale acordate conform prevederilor legale.
10. Asigurarea inițierii, coordonării și aplicării măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități.
11. Asigurarea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială.
12. Asigurarea informării și consilierii beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile.
13. Asigurarea furnizării și administrării serviciilor sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, asigurând calitatea serviciilor prestate.
14. Asigurarea furnizării serviciilor sociale având scop exclusiv, prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială acestea fiind adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate.
15. Asigurarea monitorizării și analizării situației persoanelor cu dizabilități domiciliat pe raza comunei Cotmeana, județul Argeș, precum și a modului de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante.
16. Asigurarea identificării și evaluării situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
17. Asigurarea creării condițiilor de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap.
18. Asigurarea consilierii și informării familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local.
19. Asigurarea monitorizării și analizării situației copiilor domiciliați pe raza comunei Cotmeana, județul Argeș, precum și a modului de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.
20. Asigurarea activităților de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a identificării și evaluării situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa.
21. Asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local precum și monitorizarea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent.
22. Asigurarea vizitelor periodice la domiciliu, a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărirea modului de utilizare a prestațiilor, precum și a familiilor care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
23. Asigurarea furnizării serviciilor de informare și consiliere pe probleme sociale sesizate sau din oficiu, persoanelor interesate.
24. Îndeplinește și alte atribuții sau însărcinări date de către primar.



## UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272

Telefon: 0248 242044; Fax: 0248 242066; CIF 4318377

E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



### **IV. Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- 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;
- i) declarația 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII, alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38, alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă

și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

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



## UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272  
Telefon: 0248 242044; Fax: 0248 242066; CIF 4318377  
E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



### Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se

poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Persoana de contact:** GHINEA IONELA-LILIANA, secretar general al comunei  
Tel. 0722631612, 0248242044, fax: 0248242066  
e-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro

[Redacted]  
PRIMAR  
[Redacted]  
VIȘAN IONEL DRAGOȘ  
[Redacted]