

PRIMĂRIA COMUNEI LEORDENI

CUI : 4971979

SEDIU:Comuna Leordeni,sat Leordeni,nr. 596 judetul Arges

TELEFON:0248 653101

FAX:0248.653161

E-MAIL: primarieleordeni@yahoo.com

Nr. 947 din 28.03.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 617 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ si prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificările si completările ulterioare,Primăria Comunei Leordeni, județul Argeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional principal in cadrul Compartimentului Asistență Socială si Stare Civilă.

In vederea participarii la concursul de recrutare si a ocuparii functiei publice de executie vacante ,candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale , prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ :

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba româna, scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) 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;
- f) indeplinește condițiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplinește condițiile specifice,conform fisei postului pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea,amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savirsit fapta,prin hotarare judecatoreasca definitiva,in conditiile legii;
- j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- k)nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia,prevazute de legislatia specifica.

Conditii de participare specifice pentru ocuparea postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu științe sociale (domeniul fundamental) , specializarea asistentă socială;
 - vechime minima în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice 5 ani
- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi , 40 ore /săptămână

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă ,care se va desfășura în data de 02.05.2023,ora 10,00,la sediul Primăriei Comunei Leordeni
- interviul. - data și ora probei interviu: interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data susținerii interviului se va afișa pe site-ul instituției și la sediul Primăriei Comunei Leordeni.

În vederea participării la concurs,candidații vor depune dosarul de concurs care trebuie să conțină,în mod obligatoriu ,documentele prevăzute la art. 49 din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare,și anume:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f)adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) aviz psihologic emis de instituții medicale autorizate potrivit legii, care să ateste ca din punct de vedere psihologic, candidatul este apt pentru exercitarea funcției pentru care candidează;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere ,sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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 enumerate 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.

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției publice organizatoare până pe data de 18.04.2023 inclusiv, respectiv în perioada 28.03.-18.04.2023.

- data limită de depunere a dosarelor dosarele de concurs: 18.04.2023

- instituția publică la care se depun dosarele de înscriere al candidaților este Primăria comunei Leordeni, comuna Leordeni, sat Leordeni, Nr. 596, județul Arges, la secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare și coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs:
La sediul Primăriei comunei Leordeni, județul Arges, din comuna Leordeni, sat Leordeni, nr. 596, județul Arges. Persoana de contact : Tudor Camelia Elena , consilier resurse umane, telefon:/ 0248 653101,0722670770,e-mail: cameliaelenatudor@yahoo.com.

Bibliografie si Tematica

- Constituția României, republicată
cu tematica: Titlul II ,Capitolul II: „Drepturile și libertățile fundamentale”; II, Titlul II Capitolul III Indatoririle fundamentale” Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2-a, „Administrația publică locală”
- Ordonanța Guvernului 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Capitolul II ,Secțiune I „Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie”; Capitolul II ,Secțiune a II- a „Accesul în serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități”;
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 republicată ,privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu modificările și completările ulterioare
cu tematica : Capitolul II - „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii” Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”
- Titlul I și II ale partii a VI- a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 /2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea a VI-a ,Titlul I „Dispoziții generale”: -Partea a VI-A Titlul II”Statutul funcționarilor publici”
- Legea 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II,, Sistemul de beneficii de asistență socială ; Capitolul III - Sistemul de servicii sociale; Capitolul IV Măsurile integrate de asistență socială ;Capitolul V- Construcția instituțională a sistemului național de asistență socială-Secțiunea a 2-a Nivelul local.
- Legea nr. 448/2006 republicată 2008, legea privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II -Drepturile persoanelor cu handicap: art. 6 și Capitolul III Servicii și prestații sociale Secțiunea I: Servicii sociale și Secțiunea II Asistentul personal
- H.G nr. 268 din 14 martie 2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare
cu tematica : Capitolul 3 Secțiunea 1 Servicii sociale și Secțiunea -4-a Prestații sociale
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica : Capitolul II-Drepturile copilului

- Legea nr. 416 din 18 iulie 2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
cu tematica : Capitolul I Secțiunea 1 Dispoziții generale Secțiunea a 3-a Stabilirea
cuantumului ajutorului social și Secțiunea a 4-a Stabilirea și plata ajutorului social
- HOTĂRÂRE nr. 691 din 19 august 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a
modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a
serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de
lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția
copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor
elaborate de către acestea cu modificările și completările ulterioare
cu tematica : Act normativ Integral.
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările
și completările ulterioare
cu tematica : Capitolul III Servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței
domestice
- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul
vulnerabil de energie ,cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II Criterii de încadrare în categoria consumatorului vulnerabil
Capitolul III Măsuri de protecție socială de natură financiară
- Hotărârea nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru
consumatorul vulnerabil de energie
cu tematica : Act normativ integral
- Legea nr. 196 din 31 octombrie 2016 privind venitul minim de incluziune cu
modificările și completările ulterioare Capitolul II Stabilirea cuantumului venitului
minim de incluziune.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- Efectueaza si intocmeste anchete sociale la solicitarea diferitelor institutii (Consiliul
Judetean, Politie, Judecatorie, D.G.A.S.P.C. Arges, etc);
- Intocmeste anchetele sociale pentru persoanele cu handicap, persoanele varstnice si copii
afiliati in dificultate;
- Primeste si inregistreaza dosare de incalzire (lemn, gaze);
- Tine evidenta actelor depuse periodic la dosarul de incalzire;
- Intocmeste anexele la dispozitiile lunare de acordare, incetare, modificare sau suspendare a
ajutorului de incalzire;
- Intocmeste Rapoartele statistice pentru dosarele de incalzire;
- Intocmeste anexele la dispozitiile lunare de acordare, incetare, modificare sau suspendare a
ajutorului social;
- Intocmeste Rapoartele statistice conform Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim
garantat;
- Intocmeste raportari lunare, trimestriale sau anuale cu privire la aspectele sociale;
- Indrumarea cetatenilor in completarea cererilor de acordare si a declaratiilor privind
ajutorul social;
- Intocmirea fisei de calcul;
- Efectuat si intocmit anchete sociale;
- Inregistrarea cererilor;
- Indosarierea documentelor;
- Participa la redactarea dispozitiilor;
- Asigurarea comunicarii dispozitiei către solicitant si institutiile abilitate;

- Intocmirea Planului anual de lucrari;
- Intocmirea Planului lunar de lucrari;
- Intocmirea tabelului cu persoanele care efectueaza orele de munca;
- Eliberat adeverinte spital, CMI si alte institutii;
- Intocmirea si comunicarea anexelor VMG, ASF prevazute de lege catre institutiile solicitante;
- Verificarea actelor asistentului personal si a persoanei cu handicap in vederea intocmirii dosarului
- Efectuarea anchetei sociale persoanei cu handicap
- Efectuarea anchetei sociale familiei asistentului personal
- Efectuarea de controale periodice la domiciliu
- Monitorizeaza copii cu dizabilitati
- Evaluarea copiilor cu parintii plecati la munca in strainatate
- Intocmeste alocatia de stat pentru copii
- Intocmeste dosarul de ICC si de stimulant de insertie
- Intocmeste dosar de stimulant educational
- Distribuira tichetelor sociale pentru gradinita
- Intocmeste anexele la dispozitiile lunare de acordare, incetare, modificare sau suspendare a alocatiei pentru sustinerea familiei ;
- Intocmirea dosarelor privind alocatiilor de stat pentru copii,intocmirea dosarelor pentru beneficiarii indemnizatiei de crestere a copilului si stimulent de insertie ;
- Intocmirea fiselor de observatie si a fiselor de risc pentru copiii ai caror parinti sunt plecati in strainatate;
- Intocmirea dosarelor de stimulent educational;
- Intocmirea listelor cu persoanele care beneficiaza de ajutorul alimentar;
- Distribuirea ajutoarelor alimentare;
- Intocmirea tuturor documentatiilor referitoare la ajutoarele alimentare;
- Primirea pontajelor cu beneficiarii de ajutor social care desfasoara munca in folosul comunitatii;
- Intocmeste Proceduri de lucru pentru compartiment
- Indeplineste atributiile aferente calitatii de membru in structura cu atributii in monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a implementarii si/sau dezvoltarii Sistemului de Control Intern;
- Raspunde de completarea, intocmirea si actualizarea Registrului Riscului la nivel de Compartiment;
- Efectueaza si intocmeste anchete sociale ASF si VMG,inregistrarea cererilor
- Intocmirea Planului lunar de lucrari VMG
- Orice alte atributii prevazute de lege sau stabilite de seful superior
- Respectarea normelor de protectie a muncii si de P.S.I;
- Respectarea Regulamentului de Organizare si Functionare,a Regulamentului de Ordine Interioara ale aparatului de specialitate al primarului.

PRIMAR

IBRIC MARIAN



CONSILIER RESURSE UMANE

TUDOR CAMELIA ELENA

Tudor Camelia Elena