



Nr. 49391/06.07.2022

ANUNT CONCURS

**Direcția generală de asistență socială Constanța
organizează concurs de promovare pe funcția publică de conducere vacantă de
șef serviciu, gradul II, Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului,
Direcția protecție socială**

**1. Șef serviciu, gradul II, Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului,
Direcția protecție socială, ID Post 476142 – 1 post vacant**

Categoria : funcție publică de conducere

Condiții de participare:

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b) să dețină studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în asistență socială, psihologie sau științe ale comunicării;
- c) să dețină minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- f) durata normală de lucru 8 h/zi, 40h/săptămână

Atribuțiile postului:

Atribuții specifice:

- 1. Coordonează activitatea Serviciului protecția și promovarea drepturilor copilului.
- 2. Coordonează activitatea Centrului de găzduire "Sfânta Sofia".
- 3. Asigură consiliere persoanelor care solicită sprijin cu privire la promovarea și respectarea drepturilor copilului;
- 4. Sprijină și asistă părinții pentru a face față dificultăților sociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa, și de a sprijini copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.
- 5. Întocmește fișele postului și rapoartele de evaluare ale personalului din subordine;
- 6. Asigură aducerea la cunoștința personalului din subordine a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ, precum și a modificărilor legislative din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
- 7. Răspunde de gestiunea riscurilor serviciului și de revizuirea registrului riscurilor.
- 8. Se asigură să se respecte procedura de lucru de către angajații serviciului.
- 9. Asigură circulația virtuală a documentelor;
- 10. Asigură rezolvarea reclamațiilor sau a petițiilor primite de la cetățeni în termenele și condițiile stabilite de lege;
- 11. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință în exercitarea funcției;

12. Răspunde pentru corectitudinea primirii documentațiilor, a întocmirii referatelor, rapoartelor, precum și corectitudinea și veridicitatea celor constatate în cursul anchetelor sociale și a altor documente întocmite în cadrul serviciului;
13. Verifică corectitudinea documentației și a referatelor întocmite de angajații serviciului;
14. Răspunde pentru respectarea legislației în vigoare;
15. Răspunde pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor încredințate pe cale ierarhică;

Concursul se va desfășura în perioada **08.08.2022 – 11.08.2022** la sediul Direcției generale de asistență socială și va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor – în perioada 26.07.2022 – 01.08.2022;
- proba scrisă - în data de 08.08.2022, ora 10.00;
- interviul – în data de 11.08.2022, ora 10.00.

În vederea participării la concurs, până la data de **25.07.2022, 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) copia certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- f) 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 (pentru funcții de conducere);
- g) 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;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- i) 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;
- j) cazierul judiciar;
- k) 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
- l) 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. g) 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. 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 de conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. 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 concurs,

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru concursul de promovare pe funcția publică de conducere vacantă de șef serviciu, gradul II, Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului, Direcția protecție socială

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale Părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. 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. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1103/2014, pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 691/19.08.2015 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;
8. Ordinul Ministerului muncii, solidarității sociale și familiei - autoritatea națională pentru protecția drepturilor copilului nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție.

Tematică:

1. Reglementări prevăzute în Constituția României;
2. Reglementări 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 protecția și promovarea drepturilor copilului;
6. Reglementări privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare;
7. Reglementări privind procedura 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;
8. Reglementări privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție.

Director general,
Poptile Monica