

Nr. 15968...../28.05.2019

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara, cu sediul în Deva, B-dul. Iuliu Maniu, Nr.18, telefon 0254/233341, fax 0254/234384, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi de natură contractuală -vacante :

Centrul de Îngrijire și Asistență Geoagiu:

1. Infirmieră - 2 posturi vacante
2. Spălătoreasă – 1 post vacant

Centrul de Îngrijire și Asistență Petrila:

1. Îngrijitoare – 1 post vacant

Centrul de Îngrijire și Asistență Nr.2 Păclisa:

1. Infirmieră debutantă – 1 post vacant

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții :

Condiții generale de participare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni: contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitare

Condiții specifice de ocupare a postului infirmieră – vacant

- studii generale absolvite cu certificat capacitate/absolvire a învățământului de 8 clase;
- curs de infirmieră
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției: minimum 6 luni

Condiții specifice de ocupare a postului infirmieră debutantă – vacant

- studii generale absolvite cu certificat capacitate/absolvire a învățământului de 8 clase;
- curs de infirmieră
- nu necesită vechime

Condiții specifice de ocupare a postului îngrijitoare – vacant:

- studii generale absolvite cu certificat capacitate/absolvire a învățământului de 8 clase;
- nu necesită vechime

Condiții specifice de ocupare a postului spălătoreasă – vacant:

- studii generale absolvite cu certificat capacitate/absolvire a învățământului de 8 clase;
- nu necesită vechime

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții :

Condiții generale de participare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitare

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- formularul de înscriere la concurs (va fi pus la dispoziția candidatului de către secretarul comisiei de concurs);
- copia actului de identitate și a altor acte de stare civilă (certificat naștere, căsătorie) ;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor ;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae ;
- dosar de încopciat ;

- alte înscrisuri din care să rezultate îndeplinirea condițiilor specifice de participare la concurs.

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

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

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara din Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara, după cum urmează:

- **20.06.2019 - proba scrisă, ora 10.00**
- **Interviul se va desfășura în condițiile art.24 alin (5) din H.G. nr. 286/2011, cu completările și modificările ulterioare.**

Dosarele se vor depune până la data de 11.06.2019 ora 14⁰⁰, la sediul D.G.A.S.P.C. Hunedoara, Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18.

Rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea "admis" sau „respins” se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor se face în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor rezultatelor.

Afișarea rezultatului probei scrise se face în maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise.

Depunerea contestațiilor privind rezultatele acordate la proba scrisă, în maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise.

Soluționarea contestațiilor pentru proba scrisă în maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.


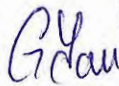
Susținerea interviului, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Depunerea și soluționarea contestațiilor privind interviul/rezultatele finale în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale.

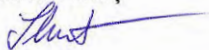
Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Salarizare- persoană de contact: Iorga Bianca-inspector I superior.

DIRECTOR GENERAL
IANC GEANINA MARINA



ROMANIA
INGEN.
DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA
COPILULUI
1
CONSILIUL JUD. HUNEDOARA

Șef S.R.U.S.
Simona Mihuț



Întocmit,
Inspector I superior
Iorga Bianca





CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

BIBLIOGRAFIE

privind ocuparea prin concurs a postului vacant de
infirmieră din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență Geografiu și **infirmieră debutantă** din
cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență Nr.2 Păclișa

1. Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019 (Anexa 1: Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități: Modulul IV- „Activități și servicii”: Standardul 4 - „Îngrijire și asistență”, Standardul 9 - „Deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire”, Standardul 11- „Deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire”; Modulul V – „Protecție și Drepturi”: Standardul 1- „Respectarea drepturilor beneficiarilor”, Standardul 4 – „Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului”, Standardul 5 – „Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante”.
2. Cartea infirmierei- Îngrijirea persoanei cu handicap, Sora Lungu- Nicolae, Ed. Tritonic, 1998 (Cap. IV- Aspecte practice ale îngrijirii, punctul 4- Igiena și îngrijirea asistaților, paragrafele 4.1, 4.2, 4.3, 4.5)
3. Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Director General
Ianc Geanina- Marina



Director General Adjunct
Grama Sorina- Carmen



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

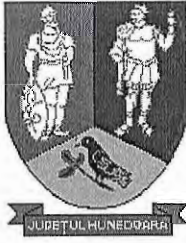
Aprobat,
Director General
Ianc Geanina Marina
ANEXA 1
Director General Adjunct
Grama Sorina- Carmen

BIBLIOGRAFIE

privind ocuparea prin concurs a postului vacant de
îngrijitoare din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență Petrila

1. Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019 (Anexa 1: Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități: Modulul IV- „Activități și servicii”: Standardul 4 - „Îngrijire și asistență”, Standardul 9 - „Deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire”, Standardul 11- „Deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire”; Modulul V – „Protecție și Drepturi”: Standardul 1- „Respectarea drepturilor beneficiarilor”, Standardul 4 – „Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului”, Standardul 5 – „Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante”.
2. Cartea infirmierei- Îngrijirea persoanei cu handicap, Sora Lungu- Nicolae, Ed. Tritonic, 1998 (Cap. IV- Aspecte practice ale îngrijirii, punctul 4- Igiena și îngrijirea asistaților, paragrafele 4.1, 4.2, 4.3, 4.5)
3. Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Întocmit,
Sef centru
Ghitea Manuel Alexis
Centrul de
de
Ingrijire
Asistență
PETRILA
Hunedoara - Deva



**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA**

Deva, b-dul. Iuliu Maniu, nr. 18;
Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384;
cod fiscal 9819433; e-mail: dgaspchd@gmail.com

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
IANC GEANINA-MARINA**

G. Ianc



**AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
GRAMA SORINA-CARMEN**

Sorina-Carmen Grama

**Bibliografie in vederea ocuparii prin concurs
a postului contractual vacant de spalatoarea
in cadrul Centrului de Ingrijire si Asistenta Geoagiu**

1. Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități aprobate prin Ordinul nr. 82/2019 (Anexa nr. 1 - Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru pentru viata independenta pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru de ingrijire și asistenta pentru persoane adulte cu dizabilitati: Modulul I - „Managementul serviciului social”: Standardul 2 - „Gazduire”; Modulul IV - „Activitati și servicii”: Standardul 4 - „Ingrijire și asistenta”, Standardul 11 - „Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodarire”);
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sanatatea în munca, cu modificarile și completarile ulterioare (Capitolul 3 - „Obligatiile angajatorilor”, Sectiunea a 7-a - „Instruirea lucratorilor; și Capitolul 6 - „Comunicarea, cercetarea, inregistrarea și raportarea evenimentelor”, Sectiunea a 2-a - „Accidente de munca”);
3. Legea nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, cu modificarile și completarile ulterioare (Cap. II - „Obligatii privind apararea împotriva incendiilor”, Sectiunea a 6-a - „Obligatiile administratorului, conducatorului institutiei, utilizatorului și salariatului”);
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile și institutiile publice.



Intocmit,
Sef centru,
Ciochina Ioana-Maria

Ciochina Ioana-Maria