



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

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

Nr. 16855 / 15.05.2017

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara, cu sediul în Deva, Bdul. 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 Uricani:

1. Șef centru gradul I – 1 post vacant
2. Inspector specialitate (economist) gradul II – 1 post vacant
3. Îngrijitoare - 2 posturi vacante

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 reabilitarea.

Condiții specifice de ocupare a postului de șef centru – vacant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea psihologie, asistență socială, sociologie
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției : minimum 2 ani
- vechime în domeniul serviciilor sociale : minimum 2 ani

sau

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul juridic, medical, economic sau științe administrative
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției : minimum 2 ani
- experiență în domeniul serviciilor sociale : minimum 5 ani

Condiții specifice de ocupare a postului de inspector specialitate (economist) gradul II – vacant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției : minimum 6 luni.

Condiții specifice de ocupare a postului de îngrijitoare – vacant

- studii generale absolvite cu certificat de capacitate/ absolvire a învățământului de 8 ani

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 ;
- copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă ;
- -dosar cu gheară
- alte înscrisuri din care să rezulte 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:

- 12.06.2017 - proba scrisă,
- **Interviul se va desfășura în condițiile art.24 alin (5) din H.G. nr. 286/2011.**

Dosarele se vor depune până la data de 30.05.2017 , ora 15⁰⁰, 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.

**DIRECTOR GENERAL,
IANC GEANINA MARINA**



Se aproba ,
Director general
Ianc Geanina Marina



**Propunere pentru
BIBLIOGRAFIE**
in vederea ocuparii prin concurs a postului contractual vacant
Sef Centru – Centrul de Ingrijire si Asistenta Uricani

1. **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul III ,cap.1 Sectiunea 1,2,3 si Titlul XI);
2. **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată , cu modificările și completările ulterioare ;
4. **Ordinul nr. 67/2015** privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (Anexa 1)
5. **Ordinul nr. 1.887 /2016** privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora .

Intocmit
Gramă Sorina Carmen ,
Director General Adjunct

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 functiei de inspector specialitate(economist)
grad II la CIA Uricani**

1. Ordinul nr. 2861/2009 emis de Ministerul Finantelor Publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea contabilitatii nr.82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea 477/2004, Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale actualizata cu modificările și completările ulterioare ;
5. Decretul nr.209/1976 privind Regulamentul operatiunilor de casa.

DIRECTOR GENERAL
GEANINA MARINA IANC



Intocmit
Georgetia Angela Popa

Se aproba ,
Director general
Ianc Geanina Marina



Propunere pentru

BIBLIOGRAFIE

**In vederea ocuparii prin concurs a postului contractual vacant de ingrijitoare in cadrul
Centrului de Ingrijire si Asistenta Uricani**

1. **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. **Ordinul nr. 67/2015** privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (Anexa 1 : Modulul IV-standardele 1-6; Modulul V – standardele 1 -4)

Intocmit
Grama Sorina Carmen ,
Director General Adjunct