



ANUNȚ

Primăria orașului Drăgănești-Olt, cu sediul în orașul Draganesti – Olt, str. N. Titulescu, nr.150, în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante, de asistent social debutant, conform H.G. nr. 286/23.03.2011.

Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Asistenta sociala sau Teologie asistenta sociala;
- aviz de exercitare a profesiei de asistent social;
- fara vechime in specialitate.

Concursurile se vor organiza conform calendarului următor:

- Proba scrisă în data de 25.05.2021, ora 11.00 ,
- Proba interviu în data de 28.05.2021, ora 11.00,

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a la sediul Primăriei orașului Draganesti-Olt din str. N. Titulescu, nr.150, în perioada **29.04.2021 – 14.05.2021**, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei oraș Draganesti – Olt. Dosarul trebuie sa contina următoarele:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, avizul de exercitare a profesiei de asistent social;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie si tematica:

- Constituția României, republicată,
- titlul III al părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 466 /2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217 din 22 mai 2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare (Titlul III al Cărții I – Ocrotirea persoanei fizice si Titlul IV al Cărții II – Autoritatea părinteasca);
- H.G. nr. 691/2015 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;

Atributiile postului:

- Participa la întocmirea dosarelor si la evidenta asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
- Participa la întocmirea răspunsurilor la adresele si cererilor cetățenilor ce ii sunt repartizate;
- organizează primirea in audienta cetățenilor, înregistrează problemele cu care aceștia se adresează celor care acorda audienta si urmărește soluționarea lor, atunci când răspunsul nu poate fi dat pe loc;
- asigură gratuit consultantă de specialitate(persoane cu handicap) în domeniul asistentei sociale – persoanele cu handicap, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- participa la întocmirea dosarelor pentru plasarea persoanei cu handicap într-o institutie de asistentă socială si facilitează accesul acesteia în alte institutii specializate (spitale, instituții de recuperare);
- dezvoltă parteneriate si colaborează cu organizațiile neguvernamentale si cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării si diversificării serviciilor sociale în functie de realitățile locale pentru persoanele cu handicap si persoanele vârstnice;
- colaborează cu instituțiile publice descentralizate ale ministerelor, în vederea dezvoltării de programe de asistenta socială de interes local;
- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap pentru realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali si îngrijitori la domiciliu pentru aceștia,.
- asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce le aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în baza Legii nr.17/2000;
- Efectuarea anchetelor sociale pentru soluționarea cererilor adresate serviciului;
- Întocmește caracterizări la cerere;

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei orașului Draganesti-Olt, str. N. Titulescu, nr.150

PRIMAR,

Ing. Marian Viorel TUDORICA