

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA STULPICANI
Nr.879 din 20.03.2025

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de **consilier , clasa I, grad profesional debutant** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stulpicani, județul Suceava.

PRIMĂRIA COMUNEI STULPICANI **organizează, concurs de recrutare** pentru ocuparea funcției publice de execuție de **consilier, clasa I, gradul profesional debutant, în cadrul Compartimentului asistență socială**, în data de **25.04.2025, ora 10⁰⁰ – proba scrisă**, la sediul Primăriei comunei Stulpicani, str. Înv.Dranca Chiril, nr.62, județul Suceava.

Perioada de depunere a dosarelor: 20.03.2025 – 08.04.2025.

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestații.

Condiții pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate:

-studii unversitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul **asistență social;**

-domeniul de studiu : Științe sociale (Domeniul fundamental);

-vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani;

-durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Perfecționări (specializări) – nu este cazul

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere) :

-cunoștințe operare, procesare text – MS WORD, nivel mediu, se dovedește în cadrul probei interviu.

Cerințe specifice : nu este cazul.

BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată ;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare - integral ;
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare – integral;

7. Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare - integral ;

8. H.G. nr.1154/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare cu tematica H.G. nr.1154/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare - integral ;

9. Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii cu modificările și completările ulterioare – integral.

Atribuții stabilite prin fișa postului:

- activități de informare, consiliere și îndrumare a beneficiarilor serviciilor de asistență socială în vederea obținerii drepturilor ce li se cuvin ;
- eliberează formulare tipizate și acordă ajutor în completarea acestor documente ;
- preluarea dosarelor pentru alocații de stat, indemnizație de creșterea copilului, stimulent de inserție, VMI și verificarea actelor depuse, precum și înaintarea acestora pe bază de borderou la AJPIS Suceava ;
- verifică periodic valabilitatea actelor depuse în dosarele pentru beneficiarii serviciilor de asistență socială ;
- primește, verifică și înregistrează cererile pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea cu lemne, cărbuni și combustibili solizi și a suplimentului pentru energie, propune aprobarea sau respingerea cererilor în funcție de documentele depuse de solicitanți ;
- întocmește și transmite situațiile lunare, necesare tuturor instituțiilor interesate ;
- eliberează adeverințe beneficiarilor de VMI pentru asistența medicală și alte cazuri ;
- preluarea dosarelor și verificarea actelor depuse pentru obținerea dreptului la indemnizația acordată de instituție persoanelor cu handicap grav;
- întocmește dosarele și propune acordarea ajutoarelor de înmormântare și a ajutoarelor de urgență;
- identifică împreună cu asistentul medical comunitar persoanele și familiile marginalizate social;
- verifică periodic la domiciliul asistatului, activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav precum și modul de îngrijire a persoanelor cu handicap grav care beneficiază de indemnizație;
- monitorizarea persoanelor aflate în situații de risc;
- întocmește anchete sociale pentru persoanele și familiile marginalizate social, persoanele vârstnice și persoanele cu nevoi speciale și propune măsuri individuale;
- întocmește. adrese, anchete sociale, evidențe statistice, rapoarte, etc solicitate de către : AJPIS, DGASPC, judecătore, poliție, școli, spitale, alte primării, etc.
- participarea la instruirii sau întâlniri de interes comun în domeniul de asistență socială ;
- asigură clasarea actelor pe care le deține, le pregătește pentru arhivare și le predă la arhiva instituției ;
- facilitează accesul persoanelor vârstnice supuse riscului în instituții specializate (spital, centre de asistență socială, etc.) .

Conținutul dosarului:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Codul administrativ ;

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- 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) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie 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. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023. Persoane de cont

Date de contact pentru primirea dosarelor de concurs : adresa de corespondență : Primăria comunei Stulpicani, județul Suceava, cu sediul în loc. Stulpicani, str. Înv. Dranca Chiril, nr.62, județul Suceava, tel./fax: 0230-574760, e-mail : primariastulpsv@yahoo.com, persoana de contact: Popa Liliana, consilier superior în cadrul Compartimentului resurse umane și stare civilă, tel.0755078860.

PRIMAR,
Vasile ZAMCU



SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
Liviu MIHALEA