

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SÂG

Sediul: loc. Sâg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax. 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

Nr. 67 din 05.01.2023

ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Sâg, cu sediul în Com. Sâg, Sat. Sâg, nr. 1, jud. Sălaj, anunță organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție de **inspector, clasa I, grad profesional asistent**, în cadrul Compartimentului Asistență Socială.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei Comunei Sâg în data de 08 februarie 2023 ora 10:00 proba scrisă și în data de 10 februarie 2022 ora 10:00 interviul.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Sâg, în perioada 05 ianuarie 2023 – 25 ianuarie 2022.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Comunei Sâg, Com. Sâg, Sat. Sâg, nr. 1, jud. Sălaj, Tel/fax. 0260/673063 sau tel. 0260/673100, e-mail: comuna@primariasig.ro, persoana de contact Maxim Nicoleta-Anca, secretarul general al comunei Sâg.

Dosarele de concurs va conține:

- Formular de înscriere;
- Curriculum Vitae Europass;
- Copia actului de identitate;
- Copii ale diplomelor de studii sau adeverință;
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;
- Cazier judiciar, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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;
- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SÂG

Sediul: loc. Sâg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax. 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

concurșului. Copiile de pe actele prevăzute 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.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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 îmfăptuirea 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-condamnatore 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.

Condiții specifice pentru ocuparea unei funcții publice de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional asistent:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concurșul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SĂG

Sediul: loc. Săg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax. 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

- **selecția dosarelor de concurs** - În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul

- **proba scrisă**

- **interviul** - în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- abilitățile de comunicare;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilitățile impuse de funcție;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză.

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Titlul II și Titlul III Principii generale- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
 2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I principii și definiții și capitolul II Dispoziții specifice
 3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii Capitolul III- Egalitatea de șanse în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și informare
 4. 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 a VI -Titlul I Dispoziții generale; Titlul II ale părții VI- Statutul funcționarilor publici (369- 537) Principii aplicabile conduite profesionale a funcționarilor publice și a personalului contractual din administrația publică - Statutul funcționarilor publici - clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici . Drepturile funcționarilor publici.Îndatoririle funcționarilor publici.Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SĂG

Sediul: loc. Săg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax. 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

și a raportării cu privire la normele de conduită. Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici. Promovarea funcționarilor publici și evaluarea performanțelor profesionale. Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

5. Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare cu tematica Dispoziții generale- Nivelul venitului minim garantat- Stabilirea cuantumului ajutorului social- Stabilirea și plata ajutorului social- Obligațiile beneficiarilor de ajutor social.

6. Legea nr. 277/ 2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica Capitolul I Alocația pentru susținerea familiei Capitolul II Stabilirea și plata drepturilor de alocație pentru susținerea familiei.

7. Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica Capitolul I- Dispoziții generale, definiții și principii. Capitolul II- Drepturile persoanelor cu handicap Capitolul III- Secțiunea a 2- a Asistentul personal

8. HG nr. 268/ 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica Capitolul II- Drepturile persoanelor cu handicap Capitolul III- Secțiunea a-2 a Asistentul personal

9. Legea asistentei sociale nr. 292/ 2011 cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I- Dispoziții generale Capitolul II Secțiunea 1- Definiția și clasificarea beneficiilor de asistentă socială. Secțiunea 2 - Categoriile de beneficii de asistentă socială, Secțiunea a 4-a Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistentă socială Capitolul III- Secțiunea 1- Definiția și clasificarea serviciilor sociale. Secțiunea a 2-a Beneficiarii și furnizorii de servicii sociale.

10. HG nr. 50/ 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/ 2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I- Dispoziții generale Capitolul II- Ajutorul social

11. OUG nr. 111/ 2010 privind concediul și înmormântarea lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Beneficiarii și criteriile de acordare a concediului și înmormântarea lunară pentru creșterea copilului.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SÂG

Sediul: loc. Sâg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax. 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

Atribuțiile principale:

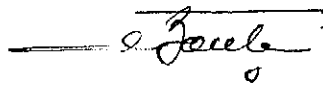
- coordonează activitatea de asistență socială din cadrul serviciului;
 - aplică prevederile actelor normative privind acordarea drepturilor la prestații de natură socială, precum și metodologia stabilită în acest domeniu;
 - întocmește dosarele privind alocația pentru susținerea familiei sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice.
 - întocmește dosarele privind ajutorul de încălzire a locuinței sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare aferente. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice.
 - organizează dosarele privind alocația de stat pentru copii, sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, etc.
 - întocmește dosarele privind indemnizația de creștere a copilului în vîrsta de pînă la 2 ani. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice
 - realizează studii și sinteze privind aplicarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat și a Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
 - întocmește și înaintează primarului spre aprobare, documentația privind deschiderea/sistarea/încetarea dreptului la prestații și servicii sociale reglementate de lege;
 - colectează informații din domeniul asistenței sociale și evaluează la nivel teritorial, impactul politicilor sociale asupra categoriilor defavorizate ale populației;
 - colaborează cu primăriile și organizațiile nonguvernamentale în soluționarea unor cazuri sociale deosebite, precum și pentru inițierea și dezvoltarea de programe de servicii sociale pentru grupuri și persoane defavorizate;
 - urmărește implementarea legislației privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, întocmind anchete sociale (trimestrial), planuri de servicii, și alte documentații specifice legislației în domeniul serviciilor de asistență socială. Întocmește dosarele asistentilor personali și/sau beneficiarilor de indemnizații propunînd, după caz, soluții în acord cu prevederile legale în materie
 - identifică familiile și persoanele singure aflate în dificultate prin evaluarea situației socio-economice a acestora pe bază de anchetă socială;
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SĂG

Sediul: loc. Săg nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 457300
e-mail: comuna@primariasig.ro; www.primariasig.ro
Tel/fax: 0260/673063 tel. 0260/673100
Cod de înregistrare fiscală: 4495123

-
- propune în condițiile legii măsuri de asistență socială pentru prevenirea/diminuarea consecințelor unor evenimente considerate drept riscuri sociale;
 - organizează primirea și înregistrarea cererilor privind acordarea dreptului la prestații de asistență socială, verifică documentele justificative prezentate de către solicitanți;
 - analizează documentația pentru acordarea dreptului la prestații de asistență socială, în care scop verifică:
 - a. îndeplinirea condițiilor pentru acordarea dreptului
 - b. existența actelor doveditoare privind componența familiei
 - c. stabilirea datei de începere a plății, modificarea sau sistarea dreptului
 - organizează arhiva și păstrează dosarele titularilor de prestații de asistență socială;
 - comunică persoanelor interesate dispoziția primarului privind acordarea/modificarea sau încetarea unor drepturi financiare de natură socială;
 - răspunde în scris și verbal la solicitările beneficiarilor de prestații sociale, cu privire la plata unor drepturi restante sau sistarea plății, prin consultarea informațiilor din baza de date și din dosarul personal;
 - efectuează anchete sociale din oficiu, la cererea instituțiilor de ocrotire socială sau a persoanelor interesate în obținerea unor drepturi sociale;
 - colaborează cu biroul de încasare a impozitelor și taxelor locale pentru prevenirea și, după caz, recuperarea debitelor cu titlu de prestații de asistență socială;

PRIMAR
BONȚE FLORIAN





Întocmit,
Secretar general al comunei,
MAXIM NICOLETA-ANCA

