



Nr. 30/21 / 21.07.2022

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **22.08.2022, ora 10.00**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11, concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante de:

- **1 post auditor, clasa I, grad profesional superior, cu norma întreaga, respectiv 8 ore/zi – 40 ore /saptamana - (ID-244669) –Compartiment audit;**
- **1 post consilier, clasa I, grad profesional principal, cu norma întreaga, respectiv 8 ore/zi – 40 ore /saptamana- (ID-509550)- Compartiment management de caz persoane vârsnice.**

### I. Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează :

- a) **Selectia dosarelor de înscriere** în perioada **10.08.2022-17.08.2022**, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.
- b) **Proba scrisă** se organizează și se susține pe data de **22.08.2022** , ora 10.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11 și constă în redactarea unei lucrări;
- c) **Interviul** se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice menționate mai sus poate participa orice persoana care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcțiilor publice.

### II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante :

**A. Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

### B . Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

- **1 post auditor, clasa I, grad profesional superior** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: științelor economice.
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice-minim 7 ani.
- **1 post consilier, clasa I, grad profesional principal** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: științe sociale, specializarea - asistenta socială/psihologie.
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice-minim 5 ani.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **21.07.2022-09.08.2022**, zilnic orele 08.00/16.00, iar în zilele de 22/29.07.2022 și 05.08.2022 între orele 08.00/13.00.

Candidații vor prezenta până pe data de **09.08.2022 inclusiv, ora 16.00**, la registratura unității, dosarul de înscriere la concurs, dosar care va cuprinde următoarele :

- \* a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- \*\* e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- \*\*\* 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.

\* Formularul de înscriere prevăzut la lit.a) se găsește la registratura unității sau se poate descărca de pe pagina de internet a instituției.

\*\* Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D (Hotărârea nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare).

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

**Copiile de pe actele prevăzute la lit.c),d),e), f) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.**

\*\*\* Documentul prevăzut la lit.g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

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.

Condițiile generale prevăzute la art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă, după caz, bibliografia și tematica de concurs, precum și atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt menționate în anexele 1-5 la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon din antet, interior 124.

**DIRECTOR GENERAL ,  
Marlena Panduru**



**Sef serviciu management resurse umane și salarizare,  
Luminița Tengher**

**Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice, conform prevederilor art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

- 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 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-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.

Denumire angajator  
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr. de înregistrare  
Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ....  
seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul ....., în baza  
actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu  
timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul  
general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de^1  
.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului  
administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^2 ....., în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a  
dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele  
mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal
----------	---------------------	------	---	--

În perioada lucrată a avut ..... zile de concediu medical și ..... concediu fără  
plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat  
sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în  
prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^3,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

**Bibliografie/Tematica pentru ocuparea postului de auditor, clasa I, grad profesional superior – Compartiment audit:**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilitatii nr. 82/1991, cu modificarile si completările ulterioare;
6. Hotararea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,cu modificarile si completările ulterioare;
7. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile si completările ulterioare;
8. Hotararea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern;
9. Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completările ulterioare;
11. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea codului Controlului intern managerial al entitatilor publice;
12. Ordonanta nr.119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificarile si completările ulterioare;
13. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare;
14. Legea nr.53/2003- Codul muncii, cu modificarile si completările ulterioare.

**Bibliografie/Tematica pentru ocuparea postului de consilier, clasa I, grad profesional principal – Compartiment management de caz persoane vârstnice:**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale- Anexa 1- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevazute in Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificarile si completările ulterioare:
  - Cămine pentru persoane vârstnice, cod 8730 CR-V-I;
  - Centre de tip respire, centre de criză, cod 8730CR-V-II;
  - Centre rezidențiale de îngrijire și asistență personae dependente, cod 8730 CR-PD-I și cod 8790 CR-PD-II.
6. Ordin nr. 1218/2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități

7. Ordinul nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 1 - Standarde 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 - Modulele 2,3,4,5.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de execuție vacantă de auditor, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului audit**

- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- Efectuează activități de audit public intern unităților din subordine și pentru activitate proprie pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- Asigură implementarea standardelor de control intern managerial conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial al entităților publice;
- Informează conducerea direcției cu privire la rezultatele activității de audit desfășurate în unitățile subordonate și propune îmbunătățiri a activității financiar contabile în cazul depistării unor probleme în desfășurarea acestuia.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului management de caz persoane vârstnice**

- acordă asistență, suport, consiliere pentru vârstnici și persoane cu handicap din cadrul sistemului de asistență socială
- Verifică și reevaluează trimestrial, și ori de câte ori este cazul, modul de îngrijire a persoanei adulte în dificultate pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- Identifică nevoile persoanei vârstnice instituționalizate pentru elaborarea proiectelor, stabilirea strategiilor de aplicare și implementarea proiectelor la nivelul centrelor;
- Depune diligențele necesare pentru reintegrarea/reabilitarea persoanei vârstnice conform planului personalizat;
- Instrumentează cazurile de dezinstituționalizare la nivelul județului, prin identificarea unor alternative de tip familial;
- Răspunde de admiterea persoanei adulte într-o instituție de tip rezidențial (centre de recuperare și reabilitare pentru persoane adulte cu handicap, locuințe protejate, centre de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu handicap, centre de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice, unitatea de îngrijire la domiciliu, centru de tip respiro, centru pentru victimele violenței domestice);
- Supervizează modul în care este asigurată securitatea și integritatea fizică și morală a persoanei vârstnice în instituțiile de tip rezidențial și propune soluții în cazurile cu risc;
- Elaborează strategia de intervenție cu următoarele etape: consiliere, lucru individual, lucru cu familia, studii de caz, medierea conflictelor, sensibilizarea și implicarea comunității și a factorilor de decizie;
- Acordă asistență, informare și consiliere persoanei vârstnice în vederea integrării în comunitate;