

**ANUNȚ**  
**DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE, IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE**  
**H.G. NR. 1336/2022, SCOATE LA CONCURS UN POST CONTRACTUAL VACANT DE**  
**ASISTENT SOCIAL DEBUTANT**  
**DIN CADRUL CENTRULUI MULTIFUNCTIONAL SFANTA MARIA-CENTRUL PENTRU**  
**PERSOANE FARA ADAPOST**

Data de publicare: **12.12.2024**

**ACTE NECESARE INSCRIERE:**

- a) formular de inscriere la concurs adresatã conducatorului instituției publice;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestã identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) copia certificat de nastere, copie certificat de cãsatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume ( dupã caz);
- d) copiile documentelor care sa atestã nivelul studiilor și ale altor acte care atestã efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atestã indeplinirea condițiilor specifice postului;
- e) copia carnetului de muncã, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucratã, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificate de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;
- g) adeverință medicalã care sã ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberatã de catre medicul de familie al candidatului sau de cãtre unitãțile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulãrii concursului-original;
- h) certificat de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau ale categoriei de persoane vulnerabile ori care presupune examinare fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model European

**NOTA**

Adeverința care atestã starea de sãnãtate va conține, în clar, numãrul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin de Ministerul Sãnãtãții. Pentru candidații cu dizabilitãți, în situația solicitãrii de adaptare rezonabilã, adeverința care atestã starea de sãnãtate trebuie însoțitã de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevãzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintã însoțite de documentele originale, care se certificã cu mențiunea "conform cu originalul" de cãtre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevãzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria rãspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publicã competentã cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevãzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Formularul de înscriere pentru ocuparea postului este pus la dispoziția candidaților, pe site-ul: **das-targoviste.ro** și la sediul Direcției de Asistența Socială Targoviste.

## CONDIȚII GENERALE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS

Potrivit prevederilor art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European(SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene ;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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 ;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu , infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de acestea nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii ;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1)

Potrivit prevederilor art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
  - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
  - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
  - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
  - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
  - g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
  - h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

**Perioada și durata timpului de lucru : 8 ore/zi, 40 ore/saptamana- conform graficului de lucru, perioada nedeterminata.**

## **CONDITII SPECIFICE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS :**

- Nivel de studii:- S;
- Domeniul studiilor absolvite: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Asistența socială
- Alte conditii: aviz de exercitare a profesiei de asistent social- grad debutant , eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din Romania
- Aptitudini : abilitati de comunicare, lucru in echipă, capacitate de analiză si sinteza, spirit de observație, asumarea responsabilității, ;

\* ATENȚIE: DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CUPRINDĂ ÎN MOD OBLIGATORIU TOATE ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII CÂT ȘI DOCUMENTELE DOVEDITOARE ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR SPECIFICE MENȚIONATE ÎN ACEST ANUNȚ.

### **ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS A SALARIAȚILOR PROPRII:**

- cerere - formular de înscriere la concurs
- CV – MODEL EUROPEAN
- certificat integritate comportamentală;
- acord de prelucrare a datelor cu caracter personal

CONCURSUL se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială, Bld. Unirii, nr. 26,Pavilion B2, conform urmatorului calendar :

**-proba scrisă:.15.01.2025 ora 10.00**

**-proba interviu : 20.01.2025 ora 10.00**

**-Dosarele pentru înscrierea la concurs se pot depune pana la data de ...30.12.2024 -ora 16...la sediul Direcției de Asistență Socială Targoviște , Bld. Unirii, nr. 26, Pavilion B, Registratura.**

**-Relații suplimentare la sediul Direcției de Asistență Socială din Targoviste , Bld. Unirii, nr. 26, Pavilion B, Registratura.**

**Persoana de contact din cadrul compartimentului de resurse umane : Florescu Alexandra, Telefon-0731023873**

### **ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fisa postului):**

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- întocmește anchetele sociale în vederea acordării de servicii sociale in centru, precum și alte anchete pentru care este delegat de catre directorul instituției;
- realizează consiliere socială și emoțională cu beneficiarii centrului;

- realizează activități de terapie ocupațională, activități de reintegrare socială, precum și activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- întocmește planul individualizat de intervenție;
- răspunde de evidența intrărilor, raportând conducerii cazurile sociale deosebite;
- răspunde de evidența încetărilor și deceselor și se ocupă de formalitățile de înmormântare atunci când decedatul nu are rude sau acestea nu își pot îndeplini aceste obligații;
- răspunde de întocmirea și păstrarea în ordine a dosarelor personale ale beneficiarilor;
- tine în permanență legătura cu familiile celor cu probleme de sănătate sau aflați în nevoie;
- asigură servicii profesionale în situații de urgență;
- organizează activități culturale, recreative, sportive etc. Cu beneficiarii;
- aplanează conflictele create în centru abordând cu profesionalism situațiile divergente;
- informează persoanele nou-venite în instituție precum și rudele acestora, cu privire la normele din Regulamentul de Ordine Interioară al centrului, precum și despre orice alte reguli care trebuie respectate în centru;
- ajută, în colaborare cu celelalte compartimente din unitate, beneficiarul să-și reglementeze situația materială și de familie;
- se implică în reintegrarea socială a beneficiarului, încurajează păstrarea legăturii cu familia, facilitează integrarea beneficiarului în colectivitate, organizează activități ocupaționale și susține participarea beneficiarilor la programe culturale;
- informează medicul cu privire la situațiile deosebite de sănătate ale asistaților cu care intră în contact;
- veghează la respectarea demnității și integrității beneficiarilor;
- răspunde de dosarele beneficiarilor și dedocumentele acestora aflate în păstrare;
- întocmește și ține evidența intrărilor și ieșirilor de beneficiari în unitate;
- întocmește statistici privind dinamica beneficiarilor;
- respectă termenele impuse de activitățile specifice;
- întocmește rapoarte de vizită, referate de anchetă socială cu propuneri;
- stabilește modalități concrete de acces la serviciile de asistență socială pe baza evaluării nevoilor persoanelor;
- oferă consultații în probleme sociale și conexe, în scopul unei mai bune valorificări a resurselor și depășirii dificultăților personale sau sociale;
- culege informații necesare acordării de consultații privind drepturile și obligațiile beneficiarilor;
- analizează situația beneficiarilor și propune măsuri de ajutorare sau recuperare a acestora.

## **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA**

### **BIBLIOGRAFIA:**

1. OUG 57/2019 – Codul **Administrativ** modificat si completat ulterior;
2. Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, cu modificările si completările ulterioare;
3. Legea nr. 197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei in familie, republicata, , cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
9. Codul Deontologic nr. 1/2007 al profesiei de asistent social;
10. 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 sistem de adult aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

#### **Tematica:**

1. OUG 57/2019 – Codul **Administrativ** modificat si completat ulterior – PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, cu modificarile si completarile ulterioare; integral
3. Legii nr. 197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; integral
4. Hotărârea nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; integral
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **Cap. II – Drepturile persoanelor cu handicap si III – Servicii și prestații sociale**

6. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei in familie, republicata, , cu modificarile si completarile ulterioare; integral
7. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

8. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social; integral
9. Codul Deontologic nr. 1/2007 al profesiei de asistent social; integral
10. 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 sistem de adult aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale. Integral

**PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS VA AVEA LOC LA SEDIUL INSTITUTIEI DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26, REGISTRATURA.**

**DESFASURAREA PROBELOR DE CONCURS VOR AVEA LOC LA SEDIUL DIN TARGOVISTE,  
BLD. UNIRII NR. 26, PAVILION B2 REGISTRATURA, JUD.DIMBOVITA**

**CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI :**

<b>ETAPA CONCURS</b>	<b>DATA</b>	<b>ORA</b>
<b>DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR</b>	<b>30.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>SELECTIE DOSARE</b>	<b>31.12.2024</b>	<b>12</b>
<b>TERMEN AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE</b>	<b>31.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATII LA SELECTIE DOSARE</b>	<b>08.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATII</b>	<b>09.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>DATA DESFASURARII PROBEI SCRISE</b>	<b>15.01.2025</b>	<b>10</b>
<b>TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISA</b>	<b>15.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA SCRISA</b>	<b>16.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE</b>	<b>17.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>DATA DESFASURARII PROBEI DE INTERVIU</b>	<b>20.01.2025</b>	<b>10</b>
<b>AFISARE REZULTAT PROBA INTERVIU</b>	<b>20.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA INTERVIU</b>	<b>21.01.2025</b>	<b>13</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE</b>	<b>21.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>AFISARE REZULTAT FINAL OCUPARE POST</b>	<b>22.01.2025</b>	<b>16</b>

**-RELATII SUPLIMENTARE LA SEDIUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA DIN  
TARGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26 PAVILION B2, REGISTRATURA**

**-PERSOANA DE CONTACT DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE RESURSE UMANE :  
FLORESCU ALEXANDRA ,TEL. 0731023873 in intervalul orar 08.00- 16.00 L-V.**