

**ANUNȚ**  
**DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE, IN CONFORMITATE CU**  
**PREVEDERILE H.G. NR. 1336/2022, SCOATE LA CONCURS UN POST CONTRACTUAL**  
**VACANT DE**  
**MUNCITOR CALIFICAT-GRAD IV**  
**DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE SFANTA ELENA-CAMUNUL**  
**PENTRU PERSOANE VARSTNICE**

Data de publicare: **12.12.2024**

**ACTE NECESARE INSCRIERE:**

- a) formular de inscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificat de naștere, copie certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume (după caz);
- d) copiile documentelor care sa atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care sa ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului pentru atestarea vechimii în munca până la data de 01.01. 2011 , iar pentru atestarea vechimii în munca după 01.01.2011 adeverințe de vechime , extras REVISAL eliberat de către angajatori și ITM;
- f) certificate de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului-original;
- h) certificat de integritate comportamentală 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 și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidatii înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau ale categoriei de persoane vulnerabile ori care presupune examinare fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model European

**NOTA**

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

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere 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 publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut 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 si durata timpului de lucru : 8/12 ore/zi, 40 ore/saptaman- conform graficului de lucru perioada nedeterminata.

**CONDITII SPECIFICE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS :**

-Nivel de studii:- M/G;

- Vechime in munca: minim 6 luni;

- vechime in calificarea de bucatar: minim 6 luni;

-Alte conditii: certificat de calificare profesionala in meseria de bucatar;

-Aptitudini : capacitate de analiză si sinteza, spirit de observație, asumarea responsabilității, rezistenta fizica;

\* 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):

**a. Respecta normele de pastrare, preparare si distribuire a alimentelor;**

- Participa la prepararea hranei in timp util,
- Raspunde de pregatirea legumelor si radacinoaselor;
- Intocmeste Listele zilnice de alimente pentru fiecare lucrare in parte,
- In baza cantitatilor propuse in alcatuirea meniului, da comanda magazinerului pentru aprovizionare cu materialele necesare,
- Raspunde de listele zilnice de alimente si procesele verbale aferent centrului pe care este desemnat;
- Insoteste transportul de alimente de la magazie la bucatarie conform inscrierilor din lista zilnica de alimente si raspunde de probele alimentare recoltate in mod corespunzator cat si de transarea si portionarea tuturor produselor inscrise in lista zilnica de alimente;
- Efectueaza operatiunile pentru transarea si tocarea carni, raspunzand de gramajul acestora;
- Distribuie hrana rece si calda la centrele subordonate DAS;

- Participa la distribuirea mesei de pranz si cina atat la Cantina de Ajutor Social cat si in Centre DAS;
- Raspunde de portionarea si distribuirea hranei pe puncte de distributie mentionate mai sus pe baza de semnatura in borderourile de evidenta a asistatilor si a proceselor verbale intocmite in doua exemplare cate unul pentru fiecare parte;
- Intocmeste si semneaza procesele de predare – primire in doua exemplare a alimentelor si a hranei reci si calde pentru centrele subordonate D.A.S.;
- Pune probele alimentare in borcan pentru toate centrele DAS spre pastrarea acestora in spatiul frigorific, conform normelor in vigoare, timp de 48 de ore, pentru control;
- Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena, antiepidemice si antiseptice a normelor de protectia muncii precum si circuitele functionale stabilite;
- Are obligatia sa cunoasca si sa aplice reglementarile legislative referitoare la igiena si siguranta alimentelor;
- Asigura si respecta regulile si normele igienico – sanitare in blocul alimentar si in punctele de distributie ;
- Raspunde de curatenia din spatiul arondat serviciului;
- Are obligatia pastrarii echipamentului de protectie a alimentelor conform reglementarilor legislative in vigoare;
- Opereaza zilnic graficul de temperatura;
- Sesizeaza conducerei centrului deficientele semnalate in functionalitatea utilajelor din dotarea bucatariei;
- Raspunde de buna exploatare, intretinere, functionare si existenta tuturor obiectelor de inventar si mijloacelor fixe aflate in bucatarie;
- Primeste si solutioneaza si alte sarcini trasate de conducerea institutiei, pe linie ierarhica, in limita competentelor profesionale pe care le are;
- Executa orice sarcina primita de la seful ierarhic superior;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Raspunde de distributia hranei calde si reci catre beneficiarii de servicii sociale asistati la domiciliu;
- Participa la cursurile de perfectionare;
- Programul de munca este de 8 ore /zi;
- Isi desfasoara activitatea in cantina si pe teren;
- Aplica si respecta Regulamentul propriu de organizare si functionare al cantinei;
- Respecta normele de Securitate si Sanatate in Munca si de Prevenire si stingere a incendiilor;
- Indeplineste orice alte sarcini, in limita competentelor.

## **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA**

### **Bibliografie:**

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

4. Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Notiuni fundamentale de igiena

**Tematica:**

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

**CAPITOLUL II Sistemul de beneficii de asistență socială**

2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;

**SECȚIUNEA a 2-a Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice**

3. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social; integral
4. Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor; integral
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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare; integral
6. Notiuni fundamentale de igiena – <https://dgaspc3.ro/wp-content/uploads/Anexa-1-la-Bibliografie-NOTIUNI-FUNDAMENTALE-DE-IGIENA.pdf>

**MODULUL 1 Servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusiv alimentație publică și colectivităților**

**PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS VA AVEA LOC LA SEDIUL INSTITUTIEI DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26, REGISTRATURA.  
DEFASURAREA PROBELOR DE CONCURS VOR AVEA LOC LA SEDIUL DIN TIRGOVISTE, 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>13</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.**