



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA MOGOȘEȘTI
Tel.0232294411,fax 0232294414
e-mail contact@mogosesti-primaria.ro

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Mogoșești, județul Iași, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **asistent social (COD COR 263501)**, în cadrul Compartimentului de asistență socială, astfel:

- în data de 02.04.2020, ora 10,00 – proba scrisă,
- în maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții generale și specifice de participare:

• Condiții generale:

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile generale prevăzute de art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

• Condițiile specifice:

I. Condiții de studii și experiență:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență în asistență socială sau master în asistență socială. Nu se solicită vechime în specialitatea studiilor.
- aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de CNASR (sau adeverință eliberată de CNASR privind depunerea cererii de solicitare a avizului de exercitare a profesiei)

II. Alte abilități, aptitudini, competențe:

- Competențe TIC: MS Office (Word, Excel) – utilizator independent
- Limbi străine: engleză – minim utilizator elementar nivel A2 (înțelegere, vorbire, scriere)

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- abilități de lucru individual și în echipă;
- abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- atitudine pozitivă, motivatoare.

III. Atribuțiile postului: Identificarea și evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborarea planurilor de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate. Responsabilitățile specifice sunt detaliate în fișa postului.

Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau se poate descărca de pe site-ul www.mogosesti-primaria.ro la secțiunea Anunțuri concurs.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării/afișării anunțului (în perioada 09.03.2020 – 20.03.2020, după următorul program: luni – joi între orele 8,00 – 15,00, vineri între orele 8,00 – 13,00).

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune **personal sau prin mandatar, cu procură autenticată**, la sediul Primăriei comunei Mogoșești din Str.Primăriei nr.6 – birou secretariat, telefon 0232 294411 int.200 sau la adresa de e-mail: contact@mogosesti-primaria.ro

Recomandări privind transmiterea dosarului de concurs prin serviciul electronic:

- volumul total al documentelor atașate dosarului de concurs să nu depășească 15 MB;

vor fi utilizate adrese de e-mail la expeditor care nu sunt generate automat de aplicații sau site-uri web (cum ar fi cele generate de site-urile web de transfer fișiere în care se anunță link-urile de descărcare a fișierelor);

- nu se vor transmite atașamente cu extensiile .exe, .com sau .lnk;
- nu se vor transmite atașamente parolate;
- obligatoriu în subiectul mesajului se vor scrie:
 - numele persoanei participante (ex.ION ION);
 - postul pentru care concurează
- în subiectul sau corpul mesajelor să nu fie link-uri către site-uri web;
- documentele transmise prin transfer de fișiere online nu vor fi descărcate.

Bibliografie obligatorie:

- a. Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea 448/2006, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- c. HG 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare.
- d. HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- e. HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Ordin comun al ministrului muncii și justiției sociale, ministrului sănătății și ministrului educației naționale nr.393/630/4236/2017 pentru aprobarea protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- g. Ordinul nr.1086/2018 din 20 februarie 2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București.
- h. Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.29/03.01.2019 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.
- i. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ:
 - Partea a III-a Administrația publică locală.
 - Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.
 - Partea a VII-a Răspunderea administrativă.

Modalitatea de desfășurare a concursului

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

- a)** depunerea dosarelor de înscriere la concurs de către candidați, în perioada 09.03.2020 – 20.03.2020;
- b)** selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în data 23.03.2020, astfel încât la data de 24.03.2020 se va

afișa rezultatul acesteia la sediul și pe site-ul UAT, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

c) proba scrisă va avea loc în data de 02.04.2020, ora 10,00;

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați “admis” la rezultatul final al selecției dosarelor. Rezultatul probei „scrise” va fi afișat la sediul și pe site-ul UAT, în data de 02.04.2020, cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis” sau „respins”;

d) interviul va avea loc în maxim 4 zile lucrătoare de la data probei scrise.

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați “admis” la rezultatul final de la proba „scrisă”.

Sunt declarați admiși la proba „scrisă” și la „interviu” candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte. Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul UAT, cu precizarea punctajului și a sintagmei „admis” sau „respins”, precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la proba „scrisă” și „interviu”, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare (24 de ore) de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, Primăria comunei Mogoșești. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse atât la proba „scrisă” cât și la „interviu” se face prin afișarea la sediul și pe site-ul UAT, în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data expirării termenului de contestație.

În cazul în care nu sunt depuse contestații la proba „scrisă”, data și ora programării susținerii „interviului” pot fi modificate, la solicitarea candidaților consemnată în scris și cu acordul comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră „admis” la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Primar,

Ștefan Maftei

Secretar general,

Mariana Anton