

ANUNT

Având în vedere prevederile art. 18 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 și a art. VII alin. (3) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Făcăeni – Centrul Local de Asistență Socială Făcăeni organizează concurs de recrutare, în vederea ocupării, **pe perioadă nedeterminată a postului vacant în regim contractual de conducere de șef centru.**

Șef centru (S) în cadrul Centrul Local de Asistență Socială Făcăeni – 1 post vacant, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru (normă întreagă);

Condițiile specifice pentru ocuparea postului de sunt următoarele:

Studii de specialitate: absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul asistență socială sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul psihologie, sociologie, juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Condițiile generale de ocupare a unui post vacant/temporar vacant:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 aceasta 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) lit. h).

Persoanele interesate vor depune pentru înscriere următoarele documente:

- a. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexă;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f. certificat 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;
- h. certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații 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 alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i. curriculum vitae, model comun european;
- j. aviz psihologic;
- k. aviz psihiatric.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexă.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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 prevăzut mai sus 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 și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

În funcție de decizia conducătorului instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor de mai sus, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul de recrutare în funcția de conducere pentru ocuparea postului vacant de șef centru la Centrul Local de Asistență Socială Făcăeni constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul. **Calendarul de desfășurare al concursului respectă termenele prevăzute în HG. nr. 1336/2022, respectiv:**

- **perioadă de înscriere: 03.03.2025 – 22.03.2025;**
- selecția dosarelor: două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- afișarea rezultatului selecției dosarelor: o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la selecția dosarelor;
- termen contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- **proba scrisă: 27.03.2025, ora 10:00;**
- afișarea rezultatului probei scrise: în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise;

- termen contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- interviul: se va desfășura la sediul Primăriei comunei Făcăeni, situat în Făcăeni, str. Primăriei nr. 55, în data de **08.04.2025 ora 10:00**.
- afișarea rezultatului interviului: în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei interviu;
- termen contestații: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- rezultatele finale se afișează la sediul instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Dosarele pentru concurs se vor depune la sediul instituției în perioada **03.03.2025 – 22.03.2025**, program luni-joi: orele 08:00-16:30, vineri: orele 08:00-14:00.

- Proba scrisă a concursului se va desfășura la sediul Primăriei comunei Făcăeni, situat în Făcăeni, str. Primăriei nr. 55, în data de **27.03.2025 ora 10:00**. Interviul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Făcăeni, situat în Făcăeni, str. Primăriei nr. 55, în data de **08.04.2025 ora 10:00**.

Bibliografia și tematica propusă în vederea susținerii concursului de recrutare sunt:

1. Constituția României, republicată, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
3. Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu completările și modificările ulterioare, Tipuri de discriminare/hărțuire;
4. Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
5. Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie (în integralitate);
6. Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor (în integralitate);
7. Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
8. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul IV, Secțiunea 2;
9. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II, Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției de la compartimentul relații cu publicul, email : clfacaeni@yahoo.com, tel. 0243313330/0243313045, interior 0.

**Primarul comunei Făcăeni,
Daniel-Marian Alexandrescu**

