

**ANUNȚ**  
**CONCURS DE PROMOVARE**  
**ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Carei organizează concurs de promovare în funcția publică de conducere vacantă, director executiv, Direcția de Asistență Socială.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 483 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute pentru ocuparea funcției publice;
- să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării funcției publice;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Condiții specifice pentru ocuparea funcției publice:

- Candidații trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:
  - a) asistență socială sau sociologie;
  - b) psihologie sau științe ale educației;
  - c) drept;
  - d) științe administrative;
  - e) sănătate;
  - f) economie sau management, finanțe, contabilitate
- Pot participa și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute mai sus, cu condiția să fi absolvit studii de masterat în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice de director executiv, minimum 7 ani;
- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână

Atribuțiile postului:

1. Elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;

2. Elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității;
3. Propune spre aprobare consiliului local modificarea organigramei;
4. Controlează activitatea personalului din cadrul direcției;
5. Informează, ori de câte ori este nevoie, conducerea primăriei asupra activității desfășurate în cadrul instituției;
6. Repartizează salariaților subordonați, sarcinile și corespondența;
7. Participă la ședințele Comisiilor de specialitate ale CL și ale Consiliului Local;
8. Asigură rezolvarea problemelor curente ale direcției;
9. Inițiază și elaborează referate de specialitate care stau la baza proiectelor de hotărâri în domeniul de activitate al direcției, în vederea promovării acestora în Consiliul Local;
10. Urmărește îndeplinirea Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului date în competența Direcției de Asistență Socială;
11. Face propuneri primarului în legătură cu demararea procedurilor de recrutare a personalului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din subordine;
12. Urmărește întocmirea fișei fiecărui post din subordine;
13. Întocmește fișa de evaluare a personalului din subordine;
14. Acordă audiențe cetățenilor;
15. Elaborează rapoartele privind activitatea direcției pe care le prezintă Consiliului Local al Municipiului Carei;
16. Propune Consiliului Local proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială;
17. Propune instruirea și perfecționarea personalului de specialitate;
18. Răspunde de studierea, prelucrarea și aplicarea legislației specifice de către personalul din structura DAS;
19. Monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
20. Asigură buna desfășurare a raporturilor de serviciu și de muncă dintre angajații direcției;
21. Propune strategia de dezvoltare a serviciilor sociale din municipiul Carei și o supune spre aprobare Consiliului Local;
22. Deleagă competențe personalului de specialitate din subordinea sa, conform prevederilor legale;
23. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziția primarului;
24. Conduce, organizează și controlează activitatea direcției;
25. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Dosarele de înscriere se depun la Serviciul resurse umane, relații cu publicul, în perioada 06.04.2021–26.04.2021, în zilele de luni – joi între orele 7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>, vineri între orele 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup>.

Concursul constă în trei etape:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: 10.05.2021, ora 10<sup>00</sup>;
- interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarul de înscriere la concurs va conține:

- a) formularul de înscriere;
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.

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.

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

h) cazierul administrativ (la cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, acest document poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare).

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs.

### **Bibliografie:**

- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE 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;
- HOTĂRÂRE nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- LEGE nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENT (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- HOTĂRÂRE 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;
- LEGE nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- LEGE nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- LEGE nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- ORDIN nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică, cu modificările și completările ulterioare;

Afișat 06.04.2021



Secretar General al Municipiului Carei  
cj. ADELA-CRINA OPRÎTOIU

Întocmit  
Serviciul Resurse Umane