



România
Județul Ilfov
Consiliul Județean

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Oraș Voluntari, B-dul Voluntari, Nr.94-96, Județul Ilfov

Tel.021369.58.89;021369.58.87; Fax021369.58.88.

Email:dgaspcif@protectiacopilului.ro

http://www.protectiacopilului.ro

Nr. 60511 /31.10.2023

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov
anunță:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov organizează concurs de recrutare în funcția publică de execuție pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, 8h/zi, 40h/săptămână din cadrul direcției, respectiv:

- consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Evaluare Consiliere și Sprijin pentru Asistenții Maternali (IdPost 377525);

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov din Oraș Voluntari, B-dul. Voluntari nr. 94-96, județ Ilfov, etaj I, Sala de Ședințe, în data de 04.12.2023, ora 11⁰⁰ proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 31 octombrie – 20 noiembrie 2023 inclusiv și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere, prevăzut în Anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008;
- 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) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- f) 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;
- g) cazierul judiciar.

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile de participare la concurs sunt:

A. Conform art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

B. Condițiile specifice:

1. Condițiile specifice pentru funcțiile publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Evaluare Consiliere și Sprijin pentru Asistenții Maternali sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - în domeniul de licență asistență socială;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minim 7 ani.

Atribuțiile postului:

1. Atribuțiile prevăzute în fișa postului vacantă corespunzătoare funcției publice de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Evaluare Consiliere și Sprijin pentru Asistenții Maternali sunt:

1. Evaluează capacitatea solicitanților, în vederea atestării ca asistent maternal profesionist, pentru a oferi îngrijirea potrivită copilului care necesită acest tip de protecție;
2. Organizează și realizează cursuri de formare inițială pentru asistenții maternali profesioniști, în calitate de formator;
3. Întocmește dosarul pentru atestare ca asistent maternal profesionist, păstrează și actualizează dosarul asistentului maternal profesionist conform standardelor în domeniu;

4. Sprijină și monitorizează activitatea asistentului maternal profesionist, asigurându-se că acesta este informat în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele de calitate din domeniu;
5. Asigură informarea asistentului maternal profesionist referitor la situația copilului, în funcție de informațiile deținute, și urmărește respectarea de către acesta a standardelor, procedurilor și instrucțiunilor referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se ca acestea au fost înțelese și aplicate;
6. Organizează procesul de potrivire a copilului cu asistentul maternal profesionist,
7. Propune Comisiei de Protecție a Copilului retragerea sau suspendarea atestatului de asistent maternal profesionist, în cazuri justificate pe bază de raport;
8. Identifică nevoile de formare continuă ale asistentului maternal profesionist; organizează și susține cursuri de formare continuă/organizează grupuri de suport pentru asistenții maternali profesioniști
9. Evaluează anual activitatea asistentului maternal profesionist conform standardelor de calitate în domeniu;
10. Participă la inventarierea proceselor/activităților realizate la nivelul structurii organizatorice în cadrul căreia își desfășoară activitatea;
11. Identifică și analizează riscurile;
12. Formulează propuneri și acțiuni/măsuri de control intern pentru atenuarea riscurilor identificate, pe care le consemnează în formularele de alertă la risc;
13. Participă la implementarea acțiunilor/măsurilor/instrumentelor de control, potrivit competenței stabilite în registrul riscurilor;
14. Răspunde de stabilirea și implementarea acțiunilor corective/preventive aprobate prin Rapoartele de acțiuni corective/preventive, elaborate pentru eliminarea abaterilor de la îndeplinirea procedurilor de lucru, inclusiv a celor comune cu alte compartimente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, precum și pentru minimizarea riscurilor, identificarea și tratarea neconformităților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, inclusiv pentru acțiunile presupuse de sistemul de control intern/managerial;

Bibliografie/tematică:

Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Planificare Bugetară și Management Financiar

- Constituția României, republicată, **în integralitate**
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – **cu tematica Titlul I și II ale părții a VI-a**
- OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, - **în integralitate**
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, - **în integralitate**
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, - **în integralitate**
- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, - **în integralitate**
- Hotărârea Guvernului nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist, - **în integralitate**
- Hotărârea Guvernului 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 și ulterioare, -Anexa 1

- Ordinul M.M.S.J. nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, - **în integralitate**

Documentele solicitate pentru dosarul de concurs, se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs. După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 20 noiembrie 2023, ora 16,³⁰ nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora. Concursul se va desfășura în ziua de 04.12.2023 (proba scrisă) la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov din județ Ilfov, oraș Voluntari, B-dul. Voluntari nr. 94-96, etaj I, Sala de ședințe și va consta în trei etape succesive. Etapele desfășurării concursului sunt:

- 1) selecția dosarelor;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviu.

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară. După depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs. Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea „admis/ respins” iar la proba scrisă și interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis/respins”, la avizierul instituției și pe pagina de internet a instituției <http://www.protectiacopilului.ro> – secțiunea Transparență – Anunțuri concurs, în termenele prevăzute de lege. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Data și ora susținerii interviului va fi comunicată odată cu rezultatele la proba scrisă.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov (secretar comisie concurs – Cristian Sorin ZAHARIA, consilier principal, Serviciul Resurse Umane și Formare Profesională) și la nr. de telefon: 0213695887, int. 106.

**DIRECTOR EXECUTIV ,
George – Denis SENCIUC**

**ȘEF SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI FORMARE PROFESIONALĂ,
Ana – Maria BRUCAN - SLAV**

**ÎNTOCMIT,
Antoanela STAVRE**