PRIMĂRIA NĂRUJA
INTRARE / IEȘIRE
NR. 4188 / 25.09.2023

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
PRIMĂRIA COMUNEI NĂRUJA

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI NĂRUJA organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă, a următoarei funcții contractuale de execuție:

- ***Asistent Social principal în cadrul COMPARTIMENT "SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ"***

Concursul de recrutare se organizează, în conformitate cu prevederile art. IV, alin. (2), lit. a) din O.G. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, și ale H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din secțiunea bugetar plătit din fonduri publice.

I. Datele de desfășurare a concursului:

- *25.09.2023 - Publicarea anunțului;*
- *13.10.2023 - Data până la care se depun dosarele de concurs la sediul Primăriei comunei Năruja;*
- *16.10.2023 – Data selecției dosarelor și afișării rezultatelor selecției;*
- *17.10.2023, ora 11,00 – Proba scrisă la sediul primăriei comunei Năruja;*
- *Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;*
- *Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.*

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație in termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarului respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul pentru soluționarea contestațiilor este de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor.

II. Condiții generale pentru participare la concurs:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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).

III. Condiții specifice pentru participare la concurs:

Pentru funcția de Asistent social principal:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată, în domeniul Asistență socială.
2. Vechime minimă în specialitatea studiilor – 10 ani.
3. Aviz de exercitare a profesiei de asistent social, treapta de competență principal eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

IV. Bibliografie

1. Legea nr. 272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica integrală;
2. Legea nr. 448/2006, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica integrală;
3. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica integrală;
4. Legea 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica integrală;
5. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematică integrală;
6. Cap. V, secţiunea 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

V. Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022;
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 orice alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specialităţi precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autorităţi sau instituţia publică;
e) Copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specializarea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1, alin. 2) din Legea 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea

i) Legii 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare;
j) Curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) şi e) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conform copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs prevăzut la lit. a) precum şi modelul adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, prevăzută la lit. e), sunt puse la dispoziţia candidaţilor la registratura instituţiei.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susţinere a probei scrise.

VI. Atribuţiile prevăzute în fişa postului pentru funcţia de Asistent social:

- Realizează evaluarea iniţială a situaţiei persoanelor şi familiilor în vederea serviciilor şi beneficii sociale adecvate;
- Elaborează planurile de servicii cu propunerea de măsuri şi intervenţii adecvate situaţiei;
- Monitorizează şi reevaluează periodic situaţia beneficiarilor de servicii şi prestaţii;
- Întocmeşte fişele de evaluare, anchetele sociale, rapoartele de monitorizare periodică;
- Semnalează, spre soluţionare, cazurile care necesită măsuri de protecţie socială, către alte autorităţi publice abilitate – DGASPC, Poliţie, Spitale, Cămine-Spital, etc.;
- Participă, în echipa multidisciplinară, la intervenţii în regim de urgenţă;
- Instrumentează în echipa multidisciplinară (funcţionar public, psiholog, asistent medical comunitar, reprezentanţi ai DGASPC Vrancea, ai Poliţiei), anchetele sociale, măsurile şi intervenţiile pentru protecţia drepturilor şi libertăţilor copilului: protecţia copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării oricărei forme de violenţă;
- Realizează demersurile şi elaborează documentele în vederea instituirii măsurilor de protecţie specială pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora;
- Realizează, evaluarea iniţială a cazului, ancheta socială şi planul de servicii cu concluzii şi propuneri;
- Realizează documentaţia pentru instituirea măsurii de protecţie socială, după caz, plasament în familie, tutela, plasament în centre rezidenţiale sau la asistent

maternal profesionist, pentru cazurile care nu pot fi soluţionate pe plan local şi o transmite la DGASPC Vrancea;

- Colaborează cu Consiliul Comunitar Consultativ constituit la nivelul comunităţii locale şi convocă întâlnirile;
- Monitorizează, la solicitarea DGASPC Vrancea, evoluţia dezvoltării copilului care a beneficiat de o măsură de protecţie specială şi a fost reintegrat în familia sa;
- Centralizează şi actualizează o evidenţă a copiilor aflaţi sub măsura de protecţie specială;
- Evaluează la solicitarea DGASPC Vrancea, situaţia socio-familială şi posibilitatea reintegrării în familie a copiilor aflaţi sub măsura de protecţie specială (centre de plasament, plasament la asistent maternal profesionist, plasament la rude până la gradul IV);
- Participă la programul de monitorizare a relaţiilor personale ale copilului şi la elaborarea rapoartelor de monitorizare;
- Propune şi asigură măsuri de prevenire a separării copilului de familie, de prevenire şi combaterea violenţei în familie, a abandonului şcolar, a delicvenţei juvenile, a consumului de alcool şi droguri şi a oricăror forme de încălcare a drepturilor şi libertăţilor copilului;
- Elaborează şi transmite la DGASPC Vrancea fişa trimestrială de monitorizare a activităţii de protecţie a copilului;
- Monitorizează modul de creştere şi îngrijire a copiilor cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate, precum şi a celor care au revenit în ţară după o perioadă de şedere în străinătate alături de părinţi mai mare de un an;
- Elaborează rapoartele de evaluare iniţială (REI) pentru fiecare copil identificat şi completează fişa de identificare a riscurilor;
- Solicită anual, în ultimul trimestru al anului, unităţilor şcolare care funcţionează pe raza administrativ-teritorială, date şi informaţii cu privire la copii ai căror părinţi sunt plecaţi la muncă în străinătate;
- Centralizează şi administrează baza de date cu privire la copii părinţilor plecaţi la muncă în străinătate;
- Asigură consilierea persoanelor în grija cărora se află copii cu privire la drepturile acestora şi la obligaţia delegării autorităţii părinteşti de către instanţă, pe perioada în care părinţii sunt plecaţi în străinătate;
- Efectuează periodic, conform procedurii stabilite, vizitele la domiciliul persoanelor desemnate de instanţă, în vederea informării şi consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creşterea şi îngrijirea copilului şi întocmeşte rapoartele privitoare la evoluţia copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;
- Identifică situaţiile de risc la care este supus copilul şi care impun acordarea de servicii şi beneficii;

- Propune şi asigură măsuri de prevenire a separării copilului de familie, de prevenire şi combatere a violenţei în familie, a abandonului şcolar, a delicvenţei juvenile, a consumului de alcool şi droguri a căror forme de încălcare a drepturilor şi libertăţilor copilului;
- Colaborează cu DGASPC Vrancea în domeniul protecţiei copilului şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;
- Colaborează cu unităţile de învăţământ în vederea depistării cazurilor de abuz, exploatare sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun.

Prezentul anunţ se afişează la sediul primăriei comunei Năruja, judeţul Vrancea şi pe pagina proprie de internet www.primarianaruja.ro.
Informaţii suplimentare la primăria comunei Năruja, compartimentul Resurse umane, telefon 0784619100 sau e-mail: primaria_naruja@yahoo.com

Primar,
Mihăeş Grigore