



ÁLLÁSHIRDETÉS

A munka törvénykönyvére vonatkozó, módosított és kiegészített 2003/53-as számú törvény, a Közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó, módosított és kiegészített 2019/57-es számú sürgősségi kormányrendelet, valamint a költségvetési szektorban a közpénzekből fizetett szerződéses alkalmazottak előmenetelének szervezéséről szóló keretszabályzat jóváhagyásáról szóló 2022/1336-os számú kormányhatározat rendelkezéseivel összhangban

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet az alábbi munkaszerződéses állás meghatározatlan idejű betöltésére:

- **szociális asszisztens – fő szakmai fokozat – a Szociális igazgatóság – Hajléktalanszállóra** (teljes munkaidős: 8 óra/nap, 40 óra/hét).

A 2022/1336-os számú kormányhatározat 15. számú cikkelye értelmében a meghatározott, valamint a meghatározatlan időtartamra meghirdetett állások megpályázására a jelentkezőnek a következő általános feltételeket kell teljesítenie:

a) román állampolgársággal rendelkezik, az Európai Unióhoz, az Európai Gazdasági Övezethez tartozó ország vagy a Svájci Államszövetségnek az állampolgára;

b) ismeri a román nyelvet szóban és írásban egyaránt;

c) a munka törvénykönyvére vonatkozó, módosított és kiegészített 2003/53-as számú törvény rendelkezéseinek megfelelő munkaképességgel bír;

d) az egészségi állapota megfelelő a megpályázott állás betöltésére, amit a családorvos vagy egy illetékes egészségügyi intézmény által kiállított orvosi bizonylattal igazolni tud;

e) a meghirdetett állás követelményeinek megfelel, végzettség, szakmai régiség, illetve egyéb feltételek tekintetében;

f) nem volt jogerősen elítélve állambiztonság vagy hivatalos szervek elleni, emberiség elleni, korrupciós vagy szolgálati bűncselekmény, csalás vagy az igazságügyi eljárások megakadályozása miatt, ami összeférhetetlenné teszi az állásban kifejtett tevékenységek gyakorlásában, kivéve, ha rehabilitálták;

g) nem áll olyan büntetés letöltése alatt, amellyel eltiltották a hivatalától, a foglalkozásától vagy a bűncselekmény elkövetéséhez használt tevékenységtől;

h) nem követett el a 2019/118-as törvény 1. cikkelyének (2) bekezdésében említett bűncselekményeket (szexuális bűncselekmények, személyek kihasználása vagy kiskorúak elleni bűncselekmények), valamint az utólag módosított és kiegészített 2008/76-os törvény 35. cikkelye (1) bekezdésének h) pontjában említett bűncselekményeket.

A versenyvizsgán való részvétel és a munkaszerződéses állás betöltésének feltételei:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával szociális szakterületen;
- szakmai tapasztalat: 5 év.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: 2023. április 27. – 2023. május 11. között Csíkszereda Városháza Humán erőforrás irodájában (139-es iroda) hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 13.30 között.

A versenyvizsga időpontja és helyszíne:

Írásbeli vizsga: 2023. május 19., 10 óra, Csíkszereda, Vár tér 1. sz.

Szóbeli vizsga: 2023. május 24., 13 óra, Csíkszereda, Vár tér 1. sz.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazszersebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

BEIRATKOZÁSI IRATCSOMÓ / Dosar de înscriere

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr. 1336/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

Art. 35 alin. (1)

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 al H.G. nr. 1336/2002;
- 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 solicitate 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.

Modelul orientativ al adevărului menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 al H.G. nr. 1336/2002;

Adevărul 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, adevărul 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 alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) 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 alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Art. 538-543 și art. 549-562 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. [17/2000](#) privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată cu modificările și completările ulterioare ;
9. Hotărâre nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistența socială și a structurii orientative de personal;
10. Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. [272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu modificările și completările ulterioare;

TEMATIKA / Tematica

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit **Constituției României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, în contextul O.U.G. nr. 57/2019;
3. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură, și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Reglementări privind: Nivelul venitului minim garantat, stabilirea cuantumului ajutorului social, stabilirea și plata ajutorului social, potrivit **Legii nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Reglementări privind: dispoziții generale, definiții și principii, drepturile persoanelor cu handicap, educație, transport, servicii și prestații sociale, asistentul personal, prestații sociale pentru persoanele cu handicap, obligațiile persoanelor cu handicap, ale familiei sau reprezentanților legali, încadrarea în grad de handicap, finanțarea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap potrivit **Legii nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Reglementări privind: sistemul de beneficii de asistență socială, sistemul de servicii sociale, măsuri integrate de asistență socială, construcția instituțională a sistemului național de asistență socială-nivel local potrivit **Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
8. Reglementări privind: servicii și prestații sociale, procedura de stabilire, suspendare și încetare a drepturilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice, potrivit **Legii nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată cu modificările și completările ulterioare;

9. Reglementări privind: regulamentul cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor potrivit Hotărârii nr. **797/2017** pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
10. Reglementări privind: dispoziții generale, tipologia serviciilor sociale, furnizorii de servicii sociale, beneficiarii de servicii sociale, procedura de acordare a serviciilor sociale, răspunderea personalului de specialitate, potrivit **Ordonanței Guvernului nr. 68/2003** privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Reglementări privind: protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal, protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței, protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Instituții la nivel local, potrivit **Legii nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului- republicată;

MUNKAKÖRI LEÍRÁS / Atribuțiile postului:

1. Întocmește anchete sociale privind situația socială, familială, financiară;
2. Ține evidenta beneficiarilor și informează echipa de lucru asupra evoluției cazurilor în vederea identificării soluțiilor optime;
3. Evaluează cazurile din punct de vedere social, conform fișei de evaluare, stabilind planul de intervenție și a fișei de monitorizare servicii;
4. Identifică nevoile de ordin social ale persoanei asistate și autoritățile competente pentru rezolvarea acestora;
5. Întocmește planul individual de îngrijiri, asigurându-se că preferințele și dorințele persoanei asistate sunt respectate;
6. Mobilizează rețeaua de suport familial și social a persoanei asistate;
7. Contactează alte organizații sau instituții care pot furniza servicii clientului;
8. Asigură monitorizarea și reevaluarea cazurilor, identificând schimbări care se recomandă în maniera de acordare a serviciilor;
9. Efectuează anchete privind situația persoanelor și familiilor marginalizate social;
10. Întocmește actele necesare pentru instrumentarea dosarului și acordarea unor drepturi și facilitati persoanelor cu handicap;
11. Efectuează anchete și sesizează instituțiile cu atribuții în domeniul asistenței sociale în cazul nevoilor speciale a persoanelor sau familiilor aflate în situații de risc;
12. Participă la întocmirea și elaborarea documentelor pentru promovarea proiectelor de asistență socială și atragerea de fonduri, pentru realizarea acestora, în vederea îmbunătățirii și dezvoltării obiectivelor de asistență socială și protecție socială;
13. Întocmește documentațiile necesare pentru admiterea în centre rezidențiale de asistență socială și medico-sociale.
14. Preia, verifică și prelucrează în format electronic cererile și declarațiile pe propria răspundere de la persoanele care solicită acordarea ajutorului de urgență persoanelor fără adăpost;
15. Întocmește documentația pentru înhumarea persoanelor fără aparținători și aparținători care refuză înhumarea persoanelor decedate;

16. Verifică, întocmește și transmite dosarul personal al beneficiarului cu documentațiile necesare pentru admiterea în centre rezidențiale de îngrijire și asistență medico-sociale;
17. Informează în scris șeful serviciului cu privire la incidentele deosebite petrecute în centru sau legate de beneficiari, care afectează calitatea vieții respectiv siguranța acestora;
18. Arhivează actele pe care le întocmește și le depune la compartimentul arhivă;