



PRIMĂRIA ORAȘULUI OVIDIU
ROMÂNIA - JUDEȚUL CONSTANȚA

Str. Sănătății, Nr. 7, cod poștal 905900, Tel. 0241.255.340, Fax 0241.255.341
C.I.F: 4301359, email: primariaovidiu@gmail.com, www.primariaovidiu.ro



Nr.4055_27.02.2023

Anunț

Primăria orașului Ovidiu, organizează în data de **21.03.2023- proba scrisa, ora 10**, concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant, în temeiul HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Asistent Social, Debutant (Studii superioare), - compartimentul Asistenta Sociala și Autoritate Tutelara la DPAS orașul Ovidiu, 1 post pe perioadă nedeterminată, cu norma întreaga de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna.

Calendarul concursului :

- 27.02.2023- data afișare anunț
- 27.02.2023-10.03.2023, ora 13- perioada depunere dosare concurs
- 13.03.2023-14.03.2023- selecție dosare concurs
- **21.03.2023- proba scrisa, ora 10**
- Proba interviu- se susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și se afișează obligatoriu odată cu rezultatul probei scrise.

Condiții generale:

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).

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul stiintelor sociale**
2. Perfectionari (specializari): **specializarea-asistenta sociala**
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Microsoft Word
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:nu
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza, autocontrol, obiectivitate, capacitate de a actiona strategic, capacitate de organizare si planificare a activitatilor pe termen lung, gandire logica, creativitate, capacitate de concentrare, rezistenta la stress etc.
6. Cerinte specifice: candidatul trebuie sa fie inscris in cadrul Colegiului National al Asistentilor Sociali din Romania (CNASR)
7. Vechime în profesie necesare ocupării postului – nu;

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 292/2011-Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare-cap. I și cap II Secțiunea I- Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială;
3. H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
4. Principiile specifice aplicabile serviciilor publice,conform O.U.G.57/2019 privind Codul Administrativ;
5. Hotărârea nr. 2/2019 privind adoptarea Codului de bună practică a asistentului social;

Dosarul de concurs va conține următoarele documente potrivit prevederilor HG nr.1336/2022

art. 35

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 copiii, 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.

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 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, respectiv cel tarziu în data de 20.03.2023, ora 15. 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.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane în format fizic până la cel tarziu în data de 10.03.2023 ora 13 la sediul Primăriei orașului Ovidiu, str.Sanatatiei nr.7, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică: primariaovidiu@gmail.com până la ora și data limita de depunere a acestuia în format fizic la sediul angajatorului, respectiv 10.03.2023, ora 13.

Transmiterea dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției, 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, respectiv 21.03.2023, ora 9.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică a instituției publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Dacă un candidat nu poate depune personal cererea de înscriere va imputernici notarial un reprezentant. De asemenea actele care nu pot fi înaintate în original pentru verificare vor putea fi înlocuite cu acte în copie, autentificate notarial.

În termen de 2 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs.

Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează în termen de 1 zi lucratoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecție, respectiv cel tarziu în data de 15.03.2023, pe site-ul www.primariaovidiu.ro la rubrica Departamente/resurse umane/rezultate concursuri și la avizierul de la sediul instituției din Ovidiu, str.Sanatatiei nr.7.

Proba scrisă se organizează în data de 21.03.2023, ora 10, la sediul Primăriei Ovidiu, în sala de ședințe.

Atât la proba scrisă cât și la proba interviu, vor fi admisi doar candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe site-ul www.primariaovidiu.ro la rubrica Departamente/resurse umane/rezultate concursuri.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune, după caz, contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult 1 zi lucratoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al probei interviu, în condițiile legii.

Interviurile se susțin într-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise.

Informații se pot obține și la sediul instituției din Ovidiu, str.Sanatatiei nr.7, compartiment resurse umane, la telefon 0241.255340 int.115.