***DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA***

***COPILULUI A JUDEŢULUI SUCEAVA***

*B-dul George Enescu, nr.16, cod 720231*

*Suceava, ROMÂNIA*

*Tel.: 0230-520.172, Fax: 0230-523.337*

*COD FISCAL:9876765*

*e-mail:* [*office@dpcsv.ro*](mailto:office@dpcsv.ro)

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu, nr.16, organizează concurs pentru ocuparea postului de natură contractuală temporar vacant de asistent social principal la Compartimentul management de caz asistenţi maternali.

Pentru a participa la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiţii:

**I. Condiţii generale:**

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**II**. **Condiţii specifice:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul asistenţei sociale;

- vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani;

- aviz de exercitare a profesiei de asistent social emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

**Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:**

a) cerere de înscriere la concurs, care se pune la dispoziție candidaților de către instituție;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) aviz psihologic;

i) certificat de integritate comportamentală.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

În cazul documentului prevăzut la lit.e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit.b) - d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

**Calendarul de desfăşurare a concursului:**

***Depunerea dosarelor de concurs***

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv până la data de 28.12.2020.

### *Selecţia dosarelor de concurs*

În termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

***Comunicarea rezultatelor selecţiei dosarelor***

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea ,,admis” sau ,,respins”, însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16**,** precum și pe pagina de internet a instituției,în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecţie a dosarelor de concurs.

***Proba scrisă***

Proba scrisă se desfăşoară în data de 13.01.2021, ora 10.00, la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16.

***Interviul***

Interviul se susţine în data de 18.01.2021, ora 11.00, la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16.

***Comunicarea rezultatelor la proba scrisă* şi *interviu***

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii ,,admis” sau ,,respins”, prin afişare la sediul instituţiei, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

***Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor***

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept***.***

Soluţionarea contestaţiilor se va finaliza în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16, precum și pe pagina de internet a instituției,imediat după soluţionarea contestaţiilor.

***Rezultate finale***

Rezultatele finale se afişează la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16, precum și pe pagina de internet a instituției,în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluţionare a contestaţiilor.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător.

Informaţii suplimentare se pot obţine de la Serviciul resurse umane, telefon 0230/520172 sau 0330/401068 (interior 167), e-mail: [office@dpcsv.ro](mailto:office@dpcsv.ro), persoana de contact: Aioane Geanina, consilier, grad profesional principal la Serviciul resurse umane.

## CONSILIUL JUDEŢEAN SUCEAVA Anexa nr. 3

**DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ**

**SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A**

**JUDEŢULUI SUCEAVA**

**BIBLIOGRAFIE**

**la concursul organizat pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie**

**temporar vacantă de asistent social principal**

**la Compartimentul management de caz asistenţi maternali.**

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ- art.368, art.430, art.432-art.434, art.437- art.441, art.443- art.449, art.551(Monitorul Oficial Partea I nr. 555/2019);

2.Legea 272/2004 (r1) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare (Monitorul Oficial, Partea I nr. 159/2014);

# 3. Hotărârea nr. 679/2003 privind condiţiile de obţinere a atestatului, procedurile de atestare şi statutul asistentului maternal profesionist ( [Monitorul Oficial, Partea I nr. 443 din 23.06.2003](http://lege5.ro/App/MonitorOficial/mongezdmmjsgm/monitorul-oficial-partea-i-nr-443-23-06-2003))

# 4. Ordin nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială ([Monitorul Oficial, Partea I nr. 103 bis / 2019](http://lege5.ro/App/MonitorOficial/mongeztenbrgq/monitorul-oficial-partea-i-nr-359-27-05-2003)).

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

F-PO.04.01

**FORMULAR ÎNSCRIERE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autoritatea sau instituţia publică:** | | | | | | |
| **Funcţia contractuală solicitată:** | | | | | | |
| **Numele şi prenumele:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **Telefon:** | | | | | | |
| Studii generale şi de specialitate:  Studii medii liceale sau postliceale: | | | | | | |
| Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Studii superioare de scurtă durată: | | | | | | |
| Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Studii superioare de lungă durată: | | | | | | |
| Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Studii postuniversitare, master sau doctorat: | | | | | | |
| Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Alte tipuri de studii: | | | | | | |
| Instituţia | | Perioada | | Diploma obţinută | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Limbi străine \*1) | | | | | | |
| Limba | Scris | | Citit | | | Vorbit |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
| Cunoştinţe operare calculator: | | | | | | |
| Cariera profesională: | | | | | | |
| Perioada | Instituţia/firma | | Funcţia | | Principalele responsabilităţi | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| Detalii despre ultimul loc de muncă \*2):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Persoane de contact pentru recomandări \*3):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

\*1) Se vor trece calificativele “cunoştinţe de bază”, „bine” sau „ foarte bine”.

\*2) Se vor menţiona calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în

ultimii 2 ani , dacă este cazul.

\*3) Vor fi menţionate numele şi prenumele, locul de muncă, funcţia şi numărul de telefon.

Acord privind datele cu caracter personal4)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord

|¯| Sunt de acord cu transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter

personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei

de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

|¯| Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi

de cercetare.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul Penal cu

privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_