



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA  
COPILULUI A JUDEȚULUI SUCEAVA**

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

**Suceava, ROMÂNIA**

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

**e-mail: office@dpcsv.ro**



În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu, nr.16, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție, de natură contractuală, de inspector de specialitate IA la Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Blijdorp România, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

Concursul se organizează la sediul instituției, în data de 14.05.2024, ora 11.00, proba scrisă iar interviul se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu nr. 16.

**Documente necesare pentru înscrierea la concurs:**

(1) Pentru înscrierea la concurs, în conformitate cu prevederile art.35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1, care se regăsește pe pagina de internet a instituției, respectiv [www.dgaspcsv.ro](http://www.dgaspcsv.ro) la secțiunea Anunțuri sau se solicită Serviciului resurse umane;

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;

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;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

(6) Dosarele de concurs se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Suceava din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu, nr.16, Serviciul resurse umane, telefon 0330401068 (interior 167) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau poșta electronică la adresa [office@dpcsv.ro](mailto:office@dpcsv.ro), în termenul prevăzut la art.34 din H.G nr.1336/2022, respectiv în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau poșta electronică, 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 alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (6) și (8), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

### **I. Condiții generale:**

Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant 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.

### **II. Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul studiilor economice;

- vechime în specialitatea studiilor: 6 ani 6 luni.

**Notă:** Persoana care va fi declarată „admis” pe postul contractual de execuție de inspector de specialitate IA la Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Blijdorp România va desfășura activitate, trei zile pe săptămână, la Centrul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Mitocu Dragomirnei.

### **Etape stabilite pentru concurs:**

Conform art. 32 alin (1) din HG nr. 1336/2022, concursul pentru ocuparea posturilor vacante, se desfășoară în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

#### **Depunerea dosarelor de concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării, la sediul instituției din B-dul George Enescu, nr.16, respectiv până la data de 30.04.2024 (inclusiv), ora 16<sup>30</sup>.

#### **Selecția dosarelor de concurs:**

În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.



**Comunicarea rezultatelor selecției dosarelor:**

- Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției din Suceava, B-dul George Enescu, nr. 16 și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de concurs.

**Proba scrisă:**

Proba scrisă se desfășoară în data de 14.05.2024, ora 11.00, la sediul instituției din Suceava, B-dul George Enescu, nr. 16.

**Interviul:**

Interviul se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu nr. 16.

**Comunicarea rezultatelor la proba scrisă și interviu:**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

**Depunerea și soluționarea contestațiilor:**

- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Informații suplimentare se pot obține de la:

- Serviciul resurse umane, telefon 0230/520172 sau 0330/401068 (interior 115), persoana de contact: Grigorescu Mihaela, consilier, grad profesional superior la Serviciul resurse umane.
- avizierul și pagina de internet a instituției: [www.dgaspcsv.ro](http://www.dgaspcsv.ro) la secțiunea Anunțuri.

## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon
---------------------	------------	---------	--------------------

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

• Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

• Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

• Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Denumirea angajatoruluiDatele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)Nr. de înregistrareData înregistrării**ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de<sup>1)</sup> .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>2)</sup> ..... în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

<u>Nr. crt.</u>	<u>Mutația intervenită</u>	<u>Anul/luna/zi</u>	<u>Meseria/Funcția/Ocupația</u>	<u>Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea</u>

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

DataNumele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3)</sup>

.....

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

**BIBLIOGRAFIE**

**la concursul organizat pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de inspector de specialitate IA la Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Blijdorp România**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ (Monitorul Oficial Partea I nr. 555/2019);
2. Legea nr. 22/ 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice (Buletinul Oficial nr. 132/1969);
3. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste ( Buletinul Oficial Nr. 64/1976);
4. Ordinul nr. 1.792/2002 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale (Monitorul Oficial Partea I nr. 37/2003).

**TEMATICĂ**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ: art.368, art.430, art.432-art.434, art.437- art.441, art.443- art.449, art.551;
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;
4. Ordinul nr. 1.792/2002 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

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