

Nr. 4884 / 02.06.2022

## ANUNȚ

Primăria comunei Tileagd, cu sediul în comuna Tileagd, str.Trandafirilor, nr.1088, jud Bihor, organizează concurs pentru ocuparea **funcției contractuale vacante de Consilier debutant din cadrul Compartimentului autoritate tutelara, asistenta socială și stare civilă, al comunei Tileagd, conform H.G nr 286/23.03.2011**

### 1. Condiții de participare la concurs:

- **Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din HG nr.286/201.1

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice:** Consilier debutant din cadrul Compartimentului autoritate tutelara, asistentă socială și stare civilă.

- *condițiile de studii* : studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

- *condițiile de vechime* : nu se solicită

## **2. Atribuțiile principale ale postului:**

\* se preocupă pentru perfecționarea continuă a pregătirii sale profesionale și educație continuă, de cunoașterea, însușirea și aplicarea legislației specifice în asistența socială și autoritatea tutelară, monitorizarea modificărilor legislative.

\* Intocmește programul de acțiuni și lucrări ce urmează să fie realizat cu resursa umană disponibilă la legea 416/2001 și cu alte categorii ce potrivit legii au de prestat ore de muncă în folosul comunității

\* organizează dosarele privind venitul minim garantat sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării ajutorului social. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare aferente plății vmg, borderourile ce vizează stabilirea plăților noi, schimbările de titular, planul și situațiile de lucrări etc. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice.

\* organizează dosarele privind alocația pentru susținerea familiei sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice

\* urmărește implementarea legislației privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, întocmind anchete sociale (trimestrială și oricând este nevoie), planuri de servicii, și alte documentații specifice legislației în domeniul serviciilor de asistență socială. Intocmește și organizează dosarele asistentilor personali și/sau beneficiarilor de indemnizații, propunând, după caz, soluții în acord cu prevederile legale în materie.

\* urmărește și monitorizează cazurile sociale de la nivelul comunei Tileagd, propunând și implementând soluții specifice ;

\* urmărește și monitorizează respectarea și implementarea prevederilor legale privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, de la nivelul comunei Tileagd, propunând și implementând soluții specifice – sesizând, după caz, instituțiile abilitate;

\* se preocupă de instrumentarea dosarelor ce vizează instituirea curatelei și/sau a tutelei, furnizând informațiile solicitate și propunând, după caz, acțiuni specifice curatelei sau tutelei.

\* urmărește și monitorizează respectarea și implementarea prevederilor legale privind prevenirea și combaterea violenței în familie, de la nivelul comunei Tileagd, propunând și implementând soluții specifice sesizând, după caz, instituțiile abilitate.

\* organizează dosarele privind ajutorul de încălzire a locuinței sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare aferente. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice.

\* organizează dosarele privind alocația de stat pentru copii, sens în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, etc.

\* organizează dosarele privind indemnizația de creștere a copilului în vîrstă de pînă la 2 ani. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice

\* soluționează petițiile sau adresele repartizate

\* redactează toate proiectele de dispoziții/dispozițiile primarului în activitatea desfășurată și le comunică în termenele legale primarului, secretarului UAT și persoanelor interesate

\* întocmește referate, rapoarte și alte documentații prin care sunt propuse diverse măsuri în domeniul sau de activitate urmărirea unor cerințe legale, controale sau a unor analize de oportunitate în domeniul asistenței sociale

\* eliberează adevăruri sau alte documente din arhivă și nu numai, ce țin de compartimentul de resort.

\* îndeplinește orice atribuție ce îi revine în calitate de membru în comisiile din care face parte precum și atribuțiile ce-i sunt consemnate în mod expres de actele normative în vigoare

\*Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în dispozițiile legale (acte normative, hotărâri ale consiliului, dispoziții) sau însărcinări date de superiorii ierarhici, inclusiv cele repartizate prin rezoluție pe documentele respective.

### **3. Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:**

- Selectarea dosarelor de concurs ale candidaților
- Proba scrisă
- Proba de interviu

**4. Dosarele de concurs** se pot depune din data de **08.06.2022** până în data de **22.06.2022** inclusiv.

- Selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare în data de **23.06.2022, ora 15,00.**

- Proba scrisă în data de **01.07.2022, ora 10.00**, la sediul Primăriei Comunei Tileagd din localitatea Tileagd, str. Trandafirilor, nr.1088, sala de ședințe.

- Proba de interviu în data de **06.07.2022, ora 11,00, la sediul Primăriei Comunei Tileagd.**

### ***Dosarul de concurs*** **(Art. 6 din HG nr.286/2011)**

#### **ART. 6**

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

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

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

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

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

f) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## BIBLIOGRAFIE

**pentru organizarea concursului de recrutare în funcția contractuală de execuție de consilier, grad profesional debutant, la compartimentul Autoritate tutelară asistență socială și stare civilă**

1. Constituția României.
2. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale.
3. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.
4. H.G. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.
5. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii republicată și actualizată.
6. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată și actualizată.
7. H.G. nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei.
8. Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
9. O.G. nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
10. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

**Formularele pentru înscrierea la concurs se găsesc la registratura Comunei Tileagd, pe site-ul primăriei [www.tileagd.ro](http://www.tileagd.ro) , secțiunea „Concursuri” iar informații suplimentare la numărul de telefon 0259/345651.**

Cu deosebită considerație,

**CONDUCĂTORUL INSTITUȚIEI  
P R I M A R  
Codrean Adrian Romus**

