Nr. 86/321691/06.11.2024

ANUNȚ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 organizează în data de 09.12.2024 (proba scrisă), ora 11.00 concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacantată în anul 2024, pe perioadă nedeterminată, de șef serviciu, respectiv concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă – post unic, pe perioadă nedeterminată, de consilier, după cum urmează:

Concurs de promovare 09.12.2024

Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 2

Serviciul Monitorizare Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități – Direcția Asistență Socială

- **Șef serviciu clasa I, grad II (post vacantat la data de 16.09.2024)**

  Durată timp de muncă: 8/h – 40h/săptămână

Cerinţe specifice de participare la concursul de promovare:

- să fie numiţi într-o funcţie publică de clasa I;
- să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- **studii universitare de licenţă** absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitatea asistență socială/sociologie/psihologie/administrație publică/teologie-asistență socială;
- **studii universitare de master** absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 157, alin. (2) din Legea învățământului nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile legii
- Cunoștințe operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): -;
- Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: -;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 5 ani;
- Abilități, calități si aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă şi independent;
  - promptitudine şi eficienţă în efectuarea lucrărilor;

- asumarea responsabilităţii;
- păstrarea confidenţialităţii;
- corectitudine şi fidelitate;
- flexibilitate şi adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfăşura activităţi complexe;
- capacitate mare de atenţie;
- bune aptitudini de redactare şi comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite;
- abilităţi în utilizarea calculatorului şi a altor echipamente informatice.

• Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): demonstrarea unor aptitudini adecvate de conducere, delegare şi control, eficienţă în motivare, capacitatea de a stabili şi menţine anumite standarde, capacitatea de a respecta termenele limită.

<u>Concurs de recrutare 09.12.2024</u>

Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 2

Serviciul Prevenire Marginalizare Socială – Direcția Asistență Socială

- **Consilier clasa I, grad asistent (post unic)**

Durată timp de muncă: 8/h – 40h/săptămână

Cerinţe specifice de participare la concursul de recrutare:

- Studii de specialitate:
  a. **studii universitare de licență** absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
  b. studii universitare de master -
- Perfecționări (specializări):
- Cunoștințe operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): -
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an;
- Abilități, calități si aptitudini necesare:
  - abilități de comunicare;
- Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

DISPOZIŢII APLICABILE

Concursul se desfăşoară potrivit art. VII alin. (1) lit. b), alin. (2) lit. a) și alin . (3) din O.U.G. nr. 115/2023, art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

PROBELE

<u>Proba scrisă</u> se va desfășura în data de **<u>09.12.2024</u>** ora 11.00.
<u>Proba interviului</u> pentru persoanele declarate “admis” se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la interviu, candidații care au obținut: minim 70 de puncte, pentru funcțiile de conducere, respectiv minim 50 de puncte pentru funcțiile de execuție.

LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Proba scrisă va avea loc la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șoseaua Pantelimon nr. 301, Sector 2, București. În cazul în care, din cauza numărului mare al candidaţilor sau a prezenţei unor candidaţi cu dizabilităţi, proba scrisă se susţine în mai multe săli.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

1. **Depunerea documentelor:** documentele de înscriere la concurs se depun la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2, situat în str. Olari nr. 15, în termen: de **20 zile** de la data publicării pe site-ul instituţiei şi pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici: **07.11.2024 – 26.11.2024**.
2. **Proba scrisă:** va avea loc în data de **09.12.2024**, ora **11.00** la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șoseaua Pantelimon nr. 301, Sector 2, București.
3. **Interviul** se va susține conform prevederilor conform prevederilor art. VII alin (3) și alin (37) din O.U.G. din 121/2023 și art. 102-104 din anexa 10 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (pentru persoanele declarate „admis" la proba scrisă).

Data, ora, locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.
Perioadă selecție documente: în maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a documentelor.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- **Condiţiile generale pentru ocuparea unei funcţii publice în România sunt prevăzute la art. 465 al O.U.G. nr. 57 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:**

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

❖ Îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

Pentru concursul de recrutare a funcțiilor publice de conducere, dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) şi, după caz, alin. (3) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Prevederile art. 38 alin. (7) şi art. 94 alin. (6) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

ART. 94
(2) Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
j) curriculum vitae, model comun european.
(3) **Pentru funcţiile publice de conducere**, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(6) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică

competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
(7) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin (d) este prevăzut la art. 137 lit e) din Anexa 10 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similar acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

❖ **Copiile actelor prevăzute la punctele b-e se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.**

Modalitate de depunere a dosarului de concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs **(cu menţiunea pentru CONCURS)** după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

➢ **Condiţiile generale pentru ocuparea unei funcţii publice în România sunt prevăzute la art. 465 al O.U.G. nr. 57 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:**

1) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4) are capacitate deplină de exerciţiu;
5) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
6) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
9) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

10) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
12) I s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

DATE CONTACT:

Persoană de contact: secretar comisie: Mihaela VLAD - consilier

Tel. 0770799689/ 0770801232/ 021/252.22.02 interior 168/140/139

Site: https://social2.ro/informatii-publice/cariera/ – Sectiunea «Carieră»

Adresă e-mail: social@social2.ro