

ANUNT

Primăria comunei Valea Mare, județul Dâmbovița, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor art.XLI din O.U.G. nr.31/28.03.2024, de modificare a prevederilor art. VII alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale de executie vacanta, de **asistent social, grad profesional practicant**, cu durata normala a timpului de munca de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată, la **Centrul de zi persoane vârstnice în comuna Valea Mare, județul Dâmbovița** .

Concursul se organizează, în ziua de 16.10.2024 , **ora 12,00**, la sediul Primăriei comunei Valea Mare, sat Valea Mare, nr.218, județul Dâmbovița, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**I. Etapele stabilite pentru concurs:**

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

**II Calendarul de desfășurare a concursului :**

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului la avizierul Primăria comunei Valea Mare, județul Dambovita pe pagina de internet [www.primariavaleamare-db.ro](http://www.primariavaleamare-db.ro), precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv **08.10.2024, ora 16,00**;
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Primăriei comunei Valea Mare, sat Valea Mare, nr.218, județul Dâmbovita;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 10.10.2024, ora 16.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe data de **11.10.2024, ora 16,00** ; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **14.10.2024, ora 16,00**, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe data de **15.10.2024, ora 16,00** ;
- d) **Proba scrisă se organizează/se susține pe data de 16.10.2024, ora 13,00**, la sediul Primăriei comunei Valea Mare, sat Valea Mare, nr.218, județul Dâmbovița, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe data **de 17.10.2024, ora 16,00**. Depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **18.10.2024 ora 16,00**, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe **21.10.2024, ora 16,00**;
- e) **Interviul se organizează/ se susține pe data de 22.10.2024, ora 13,00** , la sediul Primăriei comunei Valea Mare, sat Valea Mare, nr.218, județul Dâmbovița, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe data **de 23.10.2024, ora 16,00** . Depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **24.10.2024 ora 16,00**, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza **pe 25.10.2024, ora 16,00**;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de **28.10.2024, ora 16,00**.

### **III. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:**

**1. Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la 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 :

- 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 aljn. (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).

**2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență socială vechime în specialitatea studiilor minim 1 an;
- aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet);
- abilități de comunicare și lucru în echipă.

**Atribuțiile postului de asistent social practicant :**

**a) Atribuții generale :**

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării deresurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**Atribuții specifice:**

- Identifică beneficiarii potențiali eligibili în funcție de criteriile de eligibilitate prevăzute în ROF;
- Realizează evaluări psiho-sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/ nevoilor/dificultăților cu care se confruntă.
- Participă la evaluarea abilitatilor de viață independentă a beneficiarilor alături de ceilalți specialiști;
- Asistă beneficiarul în toate activitățile prevăzute pentru atingerea obiectivelor precizate în planul de intervenție, facilitarea accesului la unele servicii / instituții, acordarea de ajutoare materiale etc.).
- Pregătește încheierea intervenției și a dezangajării față de beneficiar împreună cu ceilalți membri ai echipei.
- Identifică și contactează toate rudele beneficiarilor, realizează o evaluare a acestora analizând resursele familiei și posibilitățile de sprijinire a beneficiarului.
- Evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz.
- În cazul neindeplinirii obiectivelor analizează cauzele, propune reformularea acestora și identifică soluții și alternative pentru îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție.
- Desfașoară activități de informare a potențialilor beneficiari cu privire la serviciile sociale oferite de Centru de zi;
- Efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarilor;
- Completarea fișei de evaluare inițială și stabilește serviciile în funcție de nevoile persoanei vârstnice;
- Întocmește împreună cu ceilalți specialiști planul individualizat de protecție al beneficiarului;
- Întocmește și înaintează SPAS referatul pentru emiterea dispoziției de admitere;
- Întocmește fișa de monitorizare;
- Organizează programe pentru petrecerea cât mai plăcută a timpului liber al beneficiarilor (excursii, programe distractive) și însoțește beneficiarii la aceste activități;
- Stabilește modalități concrete de acces la serviciile de asistență socială pe baza evaluărilor nevoilor persoanelor vârstnice;
- Păstrează confidențialitatea datelor în legătură cu situațiile, documentele și informațiile care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației;
- Realizează activități de pregătire continuă în vederea creșterii calității intervenției sociale;
- Răspunde de dosarele beneficiarilor și de documentele acestora aflate în păstrare;
- Întocmește răspunsuri la cererile potențialilor beneficiari ;
- Mediază conflictele apărute între beneficiari, între beneficiari și personalul instituției, după, caz;
- Respectarea Normelor de Securitate și Sănătate în Muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- Asigura implementarea Standardelor minime de calitate din perspectiva specializării pe care o detine;
- Respectă procedurile operaționale de lucru;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
- Face propuneri pentru acordarea, în situații speciale, a unor ajutoare materiale beneficiarilor.
- Participă la realizarea unei baze de date cuprinzând informații legate de beneficiarii Centrului.

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta și depune, până pe data de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, la Registratura Primăriei comunei Valea Mare, județul Dâmbovița, un dosar de concurs

care va contine urmatoarele documente:

- a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 la H.G. nr.1332/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) copia actului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum și copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberata de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca și in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;

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.

h)certificatul de integrare 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 Juridice, 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 copii, 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.

j) documentul de evaluare psihiatrica prevazut de art.151, alin.1 din Legea 272/2004.

### **Bibliografie/tematică**

1.Constitutia României.

2.Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare .

3.Legea nr.448/2006, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare .

4. H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare .

5. H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

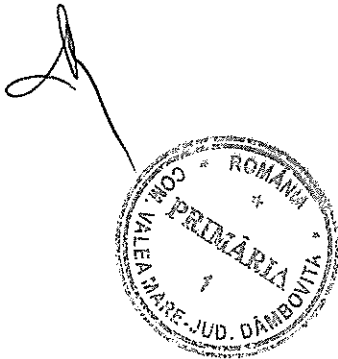
6. H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare .

7. Prevederile ORDINului nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

8. Prevederile ORDIN nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale .
9. Legea nr.466/2004 privind Statutul asistentului social.
10. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului .
11. Legea nr.53/2003, republicată , Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
12. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține de la doamna Duță Corina, secretar general comună, la sediul Primăriei Valea Mare din comuna Valea Mare, sat Valea Mare, nr.218, județul Dâmbovița, sau la adresa de e-mail [primariavaleamaredb@yahoo.com](mailto:primariavaleamaredb@yahoo.com) .

PRIMAR,  
jr. MIU ION CONSTANTIN



SECRETAR GENERAL COMUNA  
DUTA CORINA