



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

Nr. înreg. 4.918/20.07.2023

ANUNȚ

În baza prevederilor articolului IV, alin. (2) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și ale articolului 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

cu sediul în Slimnic, str. Principală, nr. 6,

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, astfel:

1. Denumirea funcției publice de execuție vacante: CONSILIER, clasa I, grad profesional DEBUTANT, în cadrul Compartimentului de asistență socială, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Slimnic.

2. Durata normală a timpului de muncă: este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

3. Probă suplimentară: nu este cazul;

4. Data și ora desfășurării concursului: 22.08.2023 – ora 10⁰⁰ proba scrisă
25.08.2023 – ora 10⁰⁰ proba interviu

Locul desfășurării concursului: sediul Primăriei comunei Slimnic, str. Principală, nr. 6, comuna Slimnic, județ Sibiu.

Etapele desfășurării concursului:

- Selecția dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs: 16.08.2023;
- Proba scrisă: 22.08.2023;
- Proba interviu: 25.08.2023.

Notarea probelor:

- Proba scrisă – min. 50 puncte, max. 100 puncte;
- Proba interviu – min. 50 puncte, max. 100 puncte.

Contestații se pot depune la sediul instituției, după cum urmează:

- Contestații privind rezultatele obținute în urma selecției de dosare: 17.08.2023
- Contestații privind rezultatele obținute în urma probei scrise: 23.08.2023
- Contestații privind rezultatele obținute în urma susținerii interviului: 28.08.2023

5. Condițiile de participare la concurs:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe sociale (Domeniul fundamental) cu următoarele ramuri de știință: **Psihologie și științe comportamentale** (Ramura de știință), **Sociologie** (Ramura de știință), **Științe ale comunicării** (Ramura de știință), **Științe administrative** (Ramura de știință), **Științe juridice** (Ramura de știință);
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu se solicită;
- Permis de conducere categoria B.



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

Condiții de ocupare a funcției publice: condiții generale, prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a)** are cetățenia română și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g)** îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h)** nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i)** nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j)** nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k)** nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

6. Perioada de depunere a dosarelor de concurs și data afișării anunțului: dosarele de concurs se depun în maxim 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul oficial al instituției la secțiunea Carieră și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada cuprinsă între 20.07.2023 și 08.08.2023.

Data afișării anunțului: 20 iulie 2023 ora 08:00.

7. Acte necesare dosarului de înscriere:

- a)** formularul de înscriere;
- b)** curriculum vitae, modelul comun european;
- c)** copia actului de identitate;
- d)** copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e)** copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după caz;



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Formatul standard al adeverințelor prevăzute la litera f) este cel prevăzut de anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul adeverințelor care au un alt format decât cel menționat, acestea trebuie să conțină: 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.

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

Documentul prevăzut la litera h) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Actele prevăzute la literele c) – g) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

8. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: informații suplimentare privind organizarea concursului se pot obține la Primăria comunei Slimnic, județul Sibiu, cu sediul în comuna Slimnic, str. Principală, nr. 6, județul Sibiu, telefon 0269/856101 interior 6, fax 0269 856319 sau e-mail contabilitate@primariaslimnic.ro, persoană de contact Marin Ionela, consilier principal, în cadrul Compartimentului resurse umane.

9. Bibliografie:

a. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României / Administrația publică locală – reglementare constituțională;

b. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică / Statutul funcționarilor publici;

c. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Principii și definiții / Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie / Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

d. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată 3, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii / Participarea la luarea deciziei;

e. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Sistemul de beneficii de asistență socială / Sistemul de servicii sociale / Măsuri integrate de asistență socială / Personalul din sistemul de asistență socială / Finanțarea asistenței sociale;

f. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Stabilirea cuantumului ajutorului social / Stabilirea și plata ajutorului social / Obligațiile beneficiarilor de ajutor social;

g. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Alocația pentru susținerea familiei / Stabilirea și plata drepturilor de alocație;

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

Tematica: Servicii și prestații sociale;

i. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Art. 3 – Art. 25;

j. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi / Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatarei și a oricărei forme de violență / Instituții și servicii la nivel local;

k. Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Garantarea accesului la drepturi elementare și fundamentale / Măsuri pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

10. Atribuții stabilite în fișa postului:

- Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială, respectiv ajutor social, alocație de stat, alocație pentru susținerea familiei, ajutor pentru încălzirea locuinței, etc;

- Pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

- Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

-
- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
 - Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
 - Primește și înregistrează cererile și documentația necesară în vederea acordării unor ajutoare de urgență, efectuează anchete sociale în acest scop, întocmește rapoartele și răspunsurile cu propunerile de acordare/respingere a ajutoarelor de urgență;
 - Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
 - Participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
 - Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
 - Elaborează documentația necesară pentru acordarea prestațiilor și acordă aceste beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
 - Vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor;
 - Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
 - este Responsabil de caz prevenire, pentru toți copiii aflați în situații de risc, cf. Ordinului nr. 288/2006; coordonează eforturile, demersurile și activitățile de prevenire a separării copilului de familia sa; elaborează și implementează planul de servicii; asigură comunicarea între toate părțile implicate în rezolvarea cazului; asigură respectarea etapelor managementului de caz; întocmește și reactualizează dosarul copilului;
 - asigură servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
 - asigură servicii de consiliere, acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate, în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia;
 - monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
 - realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
 - identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
 - elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și acordă aceste servicii de asistență socială, în condițiile legii;
 - asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
 - monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ - teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
 - identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii, pentru persoanele adulte cu dizabilități;



PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

SLIMNIC, str. Principală, nr. 6, județ Sibiu, cod 557240; Cod fiscal 4405988

Telefon 0269 856101, Fax 0269 856319

E-mail: contact@primariaslimnic.ro; Website: www.primariaslimnic.ro

-
- creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii, corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
 - inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
 - asigură ponderea personalului de specialitate angajat, în raport cu tipurile de servicii sociale;
 - elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
 - asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;
 - asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap, a personalului, inclusiv a asistenților personali;

PRIMAR,

Aron-Adrian NAN