



DAS OȚELU-ROȘU

CONSILIUL LOCAL OȚELU ROȘU  
 DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ OȚELU ROȘU  
 Str. Rozelor, nr. 2, tel. 0255530803, e-mail: dasotelurosu@gmail.com



## ANUNȚ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
 OȚELU - ROȘU  
 Nr. înregistrare 95 / 11.01.2024

Direcția de Asistență Socială Oțelu-Rosu, cu sediul în localitatea Oțelu Roșu, str. Rozelor nr.2, jud. Caras-Severin, denumită în continuare DAS Oțelu Roșu, organizează concursul pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului de funcționar public de execuție vacant de:

**1. Inspector, clasa I, grad profesional debutant (ID: 554677)** din cadrul Compartimentul Autoritatea Tutelara și Protecția Copilului;  
 -durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**-probele stabilite pentru concurs sunt:**  
 -proba scrisa si interviul

**-condițiile de desfășurare a concursului :**  
 -dosarele de concurs se depun la sediul instituției în termen de 20 de zile de la data publicării pe site-ul acesteia;  
 -depunere dosare concurs în perioada : 11.01.2024 - 30.01.2024  
 Perioada selecției dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.  
 Perioada depunere contestație la selecției: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.  
 Perioada soluționare contestație la selecției: în termen de cel mult 24 ore de la data expirarea termenului de depunere a contestațiilor.  
 -proba scrisa este stabilită pentru data de: 12.02.2024 ora 10:00, la sediul Direcției de Asistență Socială Oțelu- Rosu;  
 - proba interviu este stabilită pentru data ulterioara, comunicată în lista de afișare a rezultatelor probei sceise, cu respectarea prevederilor art.103 din Anexa 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

**-conditiile de participare si atributiile conform fisei postului :**

- conditii generale de participare la concurs:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevazute de art.465 din OUG. Nr.57/2019 –privind Codul Administrativ;
- conditii specifice de ocupare a postului:**
- Inspector, clasa I, grad profesional debutant (ID: 554677)** din cadrul Compartimentul Autoritatea Tutelara și Protecția Copilului;  
 -studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;  
 -vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : 0 ani;

**-Atribuțiile postului**

- respectă în totalitate prevederile în vigoare din R.I., R.O.F., Manualul de proceduri, conform standardelor specifice minime de calitate al Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu;
- efectuează evaluări/reevaluări periodice în vederea monitorizării schimbărilor semnificative ale stării socio-medicale ale beneficiarilor;
- organizează dosarele privind venitul minim garantat sens in care urmareste respectarea prevederilor legale in materie, intocmind documentatiile specifice acordarii, suspendarii si/sau incetarii ajutorului social. Efectueaza anchetele sociale la termenele legale, intocmeste situatiile centralizatoare aferente platii vmg, borderourile ce vizeaza stabilirea platilor noi, schimbarile de titular, planul si situatiile de lucrari etc. Urmareste depunerea la institutiile abilitate, la termenele legale, a situatiilor specifice
- organizează dosarele privind alocatia pentru sustinerea familiei sens in care urmareste respectarea prevederilor legale in materie, intocmind documentatiile specifice acordarii, suspendarii si/sau incetarii. Efectueaza anchetele sociale la termenele legale, intocmeste situatiile centralizatoare. Urmareste depunerea la institutiile abilitate, la termenele legale, a situatiilor specifice
- urmareste implementarea legislatiei privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, intocmind anchete sociale (trimestrial), planuri de servicii, si alte documentatii specifice legislatiei in domeniul serviciilor de asistenta sociala. Intocmeste dosarele asistentilor personali si/sau beneficiarilor de indemnizatii propunind, dupa caz, solutii in acord cu prevederile legale in materie.
- urmareste si monitorizeaza cazurile sociale de la nivelul Orașului Oțelu Roșu, propunând si implementind solutii specifice ;
- urmareste si monitorizeaza respectarea si implementarea prevederilor legale privind protectia si promovarea drepturilor copiilor, de la nivelul Orașului Oțelu Roșu, propunând si implementind solutii specifice – sesizind, dupa caz, institutiile abilitate;
- se preocupa de instrumentarea dosarelor ce vizeaza instituirea curatelei si/sau a tutelei, furnizind informatiile solicitate si propunind, dupa caz, actiuni specifice curatele sau tutelei.
- urmareste si monitorizeaza respectarea si implementarea prevederilor legale privind prevenirea si combaterea violentei in familie, de la nivelul Orașului Oțelu Roșu, propunând si implementind solutii specifice sesizind, dupa caz, institutiile abilitate
- organizează dosarele privind ajutorul de incalzire a locuintei sens in care urmareste respectarea prevederilor legale in materie, intocmind documentatiile specifice acordarii, suspendarii si/sau incetarii. Efectueaza anchetele sociale la termenele legale, intocmeste situatiile centralizatoare aferente. Urmareste depunerea la institutiile abilitate, la termenele legale, a situatiilor specifice
- organizeaza dosarele privind alocatia de stat pentru copii, sens in care urmareste respectarea prevederilor legale in materie, intocmind documentatiile specifice acordarii, etc.
- organizează dosarele privind indemnizatia de crestere a copilului in vârsta de până la 2 ani. Urmareste depunerea la institutiile abilitate, la termenele legale, a situatiilor specifice
- solutioneaza petitiile sau adresele repartizate
- intocmeste referate, rapoarte si alte documentatii prin care sunt propuse diverse masuri in domeniul sau de activitate urmare a unor cerinte legale sau a unor analize de oportunitate in domeniul asistentei sociale
- elibereaza adeverinte sau alte documente din arhiva si nu numai, ce tin de compartimentul de resort.
- Asigura informarea cetatenilor cu privire la serviciile si drepturile de asistenta sociala;
- Efectueaza anchete sociale in vederea incadrarii in grad de handicap a persoanelor cu probleme medicale;
- urmareste aplicarea planului de abilitare-reabilitare ;
- intocmeste rapoarte de monitorizare a copilului cu dizabilitati, care vor fi pastrate la dosarul copilului ;
- in cazul in care intervine o situatie care necesita o noua evaluare a copilului cu dizabilitati sau a copilului care se afla in situatie de risc, va intocmi raportul de monitorizare care se transmite managerului de caz de la serviciul de evaluare complexa si planul de servicii pentru copilul aflat in situatie de risc

- efectueaza diverse anchete sociale;
- identifica copiii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate, stabileste existenta riscurilor si asigura monitorizarea acestora;
- monitorizeaza activitatea asistentilor personali ai persoanelor incadrate in grad de handicap;
- are datoria sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta in exercitarea functiei;
- intocmeste proceduri de lucru specifice atributiilor postului;
- păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunostință în exercitarea funcției ;
- formalizează proceduri interne si interdepartamentale specifice activității
- răspunde disciplinar, contravențional, material, civil sau penal după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;
- respectă Codul etic și de conduită al funcționarilor

### **Conditii generale de participare la concurs/examen sunt:**

- 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.

### **Dosarul de înscriere la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante trebuie să conțină, potrivit art. 94 alin. (1) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în mod obligatoriu următoarele documentele:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale; g) cazierul judiciar; h) 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; i) declarația 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.

Copiile de la actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu, telefon: 0255-530803, 0723/998459 - persoana de contact Lazăr Ana Trandafira.

#### **-Bibliografie/tematica**

1. Constituția României, republicată cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Administrația publică locală. 2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Principii și definiții speciale;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Dispoziții generale; Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex 4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Statutul funcționarilor publici.
5. Legea nr.292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: Legea nr.292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare 6. Legea nr.287/2009 Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare -Titlul III – Ocrotirea persoanei fizice cu tematica Titlul III – Ocrotirea persoanei fizice
7. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioarecu tematica Tematica: Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioarecu tematica
8. Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare
10. O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare
11. Ordinul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nr.1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de

plasament cu tematica cu tematica Tematica: Ordinul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nr.1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament cu tematica 12. Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

13. Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Tematica: Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare

14. Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune cu tematica Tematica: Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune

15. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Tematica: O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

16. Legea privind alocația de stat pentru copii nr.61/1993

cu tematica Tematica: Legea privind alocația de stat pentru copii nr.61/1993

DIRECTOR EXECUTIV  
DAS OȚELU ROȘU  
RUSU CLAUDIA ANAMARIA

