



ORAȘUL OȚELU-ROȘU

Jud. Caraș-Severin

Orașul Oțelu-Roșu

Nr. 6982/04.07.2022

ANUNȚ

Orașul Oțelu-Roșu, cu sediul în localitatea Oțelu Rosu, str. Rozelor nr.2, jud. Caras-Severin, având C.I.F. 3227971, reprezentat prin PRIMAR, d-nul Malaiescu Luca, în baza art.618 alin.(2) din OUG nr.57/2019 și art.21 (1); art.22, art. 39 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, va instiintam cu privire la organizarea concursului de promovare pentru ocuparea postului de conducere vacant de :

1. Director executiv la Direcția de Asistența Socială Oțelu Rosu;

-durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată..

-probe stabilite pentru concurs sunt:

-proba scrisă și 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 : 04.07.2022-25.07.2022 la sediul Primăriei orașului Oțelu-Roșu, Compartiment Registratură;

-selecția dosarelor de concurs se va face până la data de 01.08.2022;

-proba scrisă este stabilită pentru data de 03.08.2022, ora 10:00, la sediul Primăriei orașului Oțelu Rosu;

-proba interviu este stabilită pentru data de 05.08.2022, ora 10:00, la sediul Primăriei orașului Oțelu Rosu;

Condițiile generale de participare la concurs/examen sunt:

- Are cetățenia română și domiciliul în România
- Cunoaște limba română scris și vorbit
- Are vârsta de minimum 18 ani impliniți
- Are capacitatea deplină de exercițiu
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- Îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- 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.

-conditiile de participare :

a) **condiții generale de participare la concurs:** candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.465 din OUG. Nr.57/2019 –privind Codul Administrat

b) **condiții specifice de ocupare a postului:** Director executiv Directia de Asistenta Sociala Otelu Rosu, respectiv:

-studii universitare de licenta cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul dintre urmatoarele domenii de licenta;

-asistenta sociala sau sociologie;

-psihologie sau stiinte ale educatiei;

-drept;

-stiinte administrative;

-sanatate;

-economie sau management, finante, contabilitate

-vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice de conducere: **minim 7 ani** conform art.468 alin.(2) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

-absolventi cu diploma ai studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea functiei publice de conducere de director/director executiv si absolventi cu diploma de licenta ai invatamantului universitar de lunga durata in alte domenii decat cele prevazute la alin.(2) cu conditia sa fi absolvit studii de masterat in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, conform art.13 alin.(2) din HG nr.797/2017-anexa nr.2-pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare.

-sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod.

-Atributiile postului

(1) Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. In exercitarea atribuțiilor sale, directorul executiv emite dispoziții.

(2) Directorul executiv reprezintă Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(3) Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- Exerciță atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică;
- Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite;
- Întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune aprobării consiliului local;
- Elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;
- Elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;
- Numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției, potrivit legii;
- Elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al Direcției;
- Controlează activitatea personalului din cadrul Direcției;
- Aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;
- Informează, ori de câte ori este nevoie, primarul asupra activității desfășurate în cadrul Direcției;

- Repartizează personalului subordonat sarcinile și corespondența;
 - Participă, cand este nevoie, la ședințele comisiilor consiliului local și la sedintele consiliului local;
 - Asigură rezolvarea problemelor curente ale Direcției;
 - Asigură elaborarea proiectelor de hotărâri și dispoziții, în ceea ce privește activitatea Direcției;
 - Urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului date în competența de realizare a Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu;
 - Urmărește întocmirea fișei fiecărui post din subordine;
 - Aprobă promovarea și face evaluarea personalului din subordine;
 - Face propuneri primarului în legătură cu demararea procedurilor de recrutare a personalului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante sau după caz, de reducere a posturilor ocupate sau vacante din subordine;
 - Acordă audiențe cetățenilor;
 - Elaborează rapoartele privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor, pe care le prezintă Consiliului Local Oțelu Roșu;
 - Propune Consiliului Local proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție;
 - Propune instruirea și perfecționarea personalului de specialitate;
 - Colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
 - Monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
 - Asigură buna desfășurare a raporturilor de direcția și de muncă dintre angajații instituției;
 - Răspunde de buna gestionare a întregului patrimoniu al direcției, conform legislației de specialitate în vigoare;
 - Ia inițiativa pentru organizarea ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile legale, a conferințelor de presă pentru informarea cetățenilor cu privire la activitatea Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu, pe lângă raportul periodic de activitate;
 - Deleagă competențe personalului de specialitate din subordinea sa, conform prevederilor legale;
 - Conduce, organizează, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției;
- (4) Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.
- (5) În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de persoanele desemnate prin dispoziție a directorului executiv, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială.
- (6) Directorul executiv se subordonează Consiliului Local Oțelu Roșu și Primarului orașului Oțelu Roșu.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art.49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr.761/2017

- a) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3
- b) Curriculum vitae, modelul comun european
- c) Copia actului de identitate ;
- d) Copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) Copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și , după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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) *Copia adeverintei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;*
- i) *Cazierul judiciar;*
- j) *Declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

Copiile de la actele prevăzute la alin (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin.(2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin (1) lit.i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Oțelu Roșu, respectiv la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0255-530803, persoana de contact Țolea Aurora.

-Bibliografie/tematica

1. Constituția României, republicată- integrală;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare-integrala;
3. O.G. nr. 137/ 2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare -integrala;
4. Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare-integrală.
5. Legea nr. 17/06.03.2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Cap.I- Dispoziții generale; Cap. II- Servicii și prestații sociale;
6. Legea nr.416/18.07.2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare-integrala;
7. Legea nr.272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare-Cap.II- Drepturile copilului; Cap.III- Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi; Cap.IV- Protecția copiilor refugiați și protecția copiilor în caz de conflict armat; Cap.V -Protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal; Cap.VI-Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatarei și a oricărei forme de violență; Cap. VII-Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;
8. Legea nr.448/06.12.2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Cap.II-Drepturile persoanelor cu handicap; Cap.III-Servicii și prestații sociale; Cap.IV-Accesibilitate;
9. Legea nr.277/24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Cap.I-Alocația pentru susținerea familiei; Cap.II-Stabilirea și plata drepturilor de alocație;
10. Legea nr.292/20.12.2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare – integrala;
11. Hotărârea nr. 797/08.11.2017 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-Regulament-cadru din 8.11.2017 de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor.


PRIMĂR
OTELU ROȘU
MĂLĂIESCU LUCA