



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr.119408/05.09.2019

ANUNT

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 organizează în data de 08.10.2019 (proba scrisă), ora 11.00 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată unui număr de 7 funcții publice de execuție vacante:

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional principal - Serviciul Sisteme Informatic**

➤ **Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:**

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științelor ingineresti (Informatică, Inginerie electrică, Inginerie electronică, Telecomunicații și tehnologii informaționale, Calculatoare și tehnologia informației, Ingineria sistemelor) sau științe economice (Cibernetică, Statistică și Informatică Economică).

2. **Perfecționări (specializări):-**

3. **Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul.

4. **Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere:** nu este cazul.

5. **Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice:** 5 ani

6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. **Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul.

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional superior - Serviciul Asistență Socială Mașina de Pâine**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială/psihologie/științe ale educației;

2. **Perfecționări (specializări):-**

3. **Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul.

4. **Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere:** nu este cazul.

5. **Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice:** 7 ani

6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional asistent - Serviciul Asistență Socială Mașina de Pâine**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială/psihologie/științe ale educației;

2. Perfecționări (specializări):-

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional superior - Serviciul Asistență Socială Pantelimon**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială/psihologie/științe ale educației;

2. Perfecționări (specializări):-

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani

6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. **Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul.

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional asistent - Serviciul Secretariat al Comisiei de Evaluare Persoanelor Adulte cu Handicap**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială/psihologie/științe ale educației;

2. **Perfecționări (specializări):-**

3. **Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul.

4. **Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere:** nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an

6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. **Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul.

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional principal - Serviciul Rezidențial pentru Adulți**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială/psihologie/științe ale educației;

2. Perfecționări (specializări):-

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 5 ani

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

➤ **1 funcție de consilier clasa I grad profesional principal - Biroul Organizare, Planificare**
Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă echivalentă în domeniul: administrație publică/științe economice/științe juridice;

2. Perfecționări (specializări): curs inspector de resurse umane;

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 5 ani

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

DISPOZIȚII APLICABILE

Concursul se desfășoară potrivit O.U.G nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ și cu prevederile H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

PROBELE

Proba scrisă se va desfășura în data de 08.10.2019 ora 11.00. Pentru a fi declarat “admis” la proba scrisă punctajul pentru funcțiile publice de execuție este de 50 puncte.

Proba interviului pentru persoanele declarate “admis” se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Proba scrisă va avea loc la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șos. Pantelimon, nr. 301, Sector 2, București-Complexul de Activități Recreative și Educativ „Sf. Pantelimon”

CALENDARUL DESAFȘURĂRII CONCURSULUI

1. **Depunerea dosarelor:** dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2 situat în str. Olari nr.15, Sector 2 în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul instituției și pe site-ul A.N.F.P.: 05.09.2019 – 24.09.2019

2. **Proba scrisă:** va avea loc în data de 08.10.2019 ora 11.00 la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șos. Pantelimon, nr. 301, Sector 2, București-Complexul de Activități Recreative și Educativ „Sf. Pantelimon”

3. **Interviul** se va susține conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, (pentru persoanele declarate „admis” la proba scrisă).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- 1) Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 a H.G.R. nr. 611/2008;
- 2) Copia actului de identitate;
- 3) Curriculum vitae, modelul comun european;
- 4) Copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) 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;
- 6) Cazierul judiciar;
- 7) Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 8) Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- 9) Copia livretului militar, dacă este cazul;
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății

Publice.

- Copiile actelor necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice poate participa persoana care îndeplinește condițiile generale prevăzute la art. 465 al O.U.G nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

- 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 îndeplinirea 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 dezincredințarea 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.

DATE CONTACT:

Secretar comisie: tel. 031 405 24 77 interior 303, 338, 339

Site: www.social2.ro – Secțiunea «Carieră»

Adresă e-mail: perfectionare.hr@social2.ro