



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 157995/13.11.2019

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 organizează în data de 17.12.2019 (proba scrisă), ora 11.00 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor funcții publice de execuție vacante:

➤ **3 funcții de consilier clasa I grad profesional asistent - Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii: asistență socială/psihologie

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 – Biroul pentru Dezvoltarea Deprinderilor de Viață Independentă – Serviciul Alternative de Tip Rezidențial:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii:** psihologie/științe ale educației/sociologie/asistență socială

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;

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

- 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 – Biroul Management de Caz – Serviciul Asistență Socială Persoane cu Dizabilități:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii: psihologie/asistență socială

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 juridic clasa I grad profesional superior – Serviciul Asistență Socială Persoane cu Dizabilități:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe juridice

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 principal - Biroul Management de Caz – Serviciul Asistență Socială Persoane cu Dizabilități:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: psihologie

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 debutant - Biroul Management de Caz – Serviciul Asistență Socială Persoane cu Dizabilități:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: psihologie

2. **Perfecționări (specializări):** -

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

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:** -

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 Alternative de Tip Rezidențial: Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:**

1. **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii:** asistență socială/teologie și asistență socială

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 superior – Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri :**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii: asistență socială/psihologie
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.

➤ **2 funcții de consilier clasa I grad profesional superior – Biroul Monitorizare Relații Familiale - Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri:**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii: asistență socială/psihologie
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.

DISPOZIȚII APLICABILE

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

PROBELE

Proba scrisă se va desfășura în data de 17.12.2019 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

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 Agenției Naționale a Funcționarilor Publici: 13.11.2019 – 02.12.2019

2. Proba scrisă: va avea loc în data de 17.12.2018 ora 11.00 la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șos. Pantelimon, nr. 301, Sector 2, București

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) Certificat de integritate comportamentală pentru posturile care implică 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, conform Legii 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.
- 8) Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

9) Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;

10) 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, conform art. 465 al O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative cumulativ următoarele criterii:

1) are cetățenia română și domiciliul în România;

2) cunoaște limba română, scris și vorbit;

3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

4) are capacitate deplină de exercițiu;

5) 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;

6) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

7) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

8) 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 dezincriminarea faptei;

9) 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;

10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

DATE CONTACT:

Persoană de contact: secretar comisie: Daniela MARINESCU - consilier

Tel. 031 405 24 77 interior 303, 338, 339

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

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