

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială și Medicală, serviciu public în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei **funcții publice de execuție temporar vacantă** în statul de funcții al Direcției de Asistență Socială și Medicală:

1. INSPECTOR, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Asistența Persoanelor cu Dizabilități

Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi / 40 de ore pe săptămână

Probele stabilite pentru concursul de recrutare:

- Selecția dosarelor – în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
 - Proba scrisă – care constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă;
 - Interviu – în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului.
- Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Condițiile de desfășurare a concursului:

Data anunțului: 08.05.2023

Perioada de depunere a dosarelor de concurs:

- în termen de 8 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială și Medicală (art. 72 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare), respectiv în perioada **08.05. – 15.05.2023**, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală din municipiul Cluj-Napoca, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22) etaj 2, cam. 216.

Persoana de contact: Luminița Borbe, consilier

Telefon: 0372-795558; Fax: 0372-404299; Email: resum@dasmclujnapoca.ro

Data, ora și locul organizării probei scrise:

- **23.05.2023, ora: 10,00**, sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală din municipiul Cluj-Napoca, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22) etaj 2, sala de ședință.

2. Condițiile de participare la concurs pentru funcția publică de execuție temporar vacantă INSPECTOR, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Asistența Persoanelor cu Dizabilități

- 1. Studii universitare** de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:

<i>Domeniul fundamental</i>	<i>Ramura de știință</i>	<i>Domeniu de licență</i>	<i>Specializarea</i>
<i>Științe sociale</i>	<i>Sociologie</i> <i>Psihologie și științe comportamentale</i>	<i>Asistență socială</i> <i>Psihologie</i>	<i>Asistență socială</i> <i>Psihologie</i>
<i>Științe umaniste și arte</i>	<i>Teologie</i>	<i>Teologie</i>	<i>Teologie asistență socială</i>

2. **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **minimum 7 (șapte) ani**
3. **Bibliografia/tematica** de concurs stabilită pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă **INSPECTOR, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Asistența Persoanelor cu Dizabilități**, este următoarea:

1. Constituția României, republicată

Tematica: Titlul I – Principii generale

Titlul II – Autoritățile publice - Capitolul V- Administrația publică –
secțiunea a II-a Administrația publică locală

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice

Titlul I – Dispoziții generale

Titlul II – Statutul funcționarilor publici

3. O. G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Capitolul I – principii și definiții

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

Tematica: Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

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

Tematică: Capitolul IV – Măsuri integrate de asistență socială – Secțiunea a 3-a Asistența socială a persoanelor cu dizabilități

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

Tematica: Capitolul II - Drepturile persoanelor cu handicap, Capitolul III - Servicii și prestații sociale

7. Ordinul MMFPSPV nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

Tematică: Capitolul III – Colaborarea interinstituțională și managementul de caz pentru copiii cu dizabilități și/sau CES, Capitolul IV – Responsabilitățile principale ale autorităților administrației publice locale și centrale în domeniul protecției drepturilor copilului cu dizabilități și/sau CES

La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la secretariatul comisiei de concurs, sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală din municipiul Cluj-Napoca str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22) etaj 2, cam. 216 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european – se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr. 1021/2004;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și 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 (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de Muncă – ITM);

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. Pentru candidații cu dizabilități, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

NOTĂ:

Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similar celor prevăzute în anexa 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile 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 Publice. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

Copiile actelor 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.

Cazierul 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere la concurs se poate descărca de pe site-ul instituției sau poate fi pus la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului, Direcția de Asistență Socială și Medicală.

Afisat azi, 08.05.2023

Ora 09.00

Atribuțiile postului temporar vacant de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Asistența Persoanelor cu Dizabilități

Îndeplinește sarcinile și atribuțiile ce-i revin în cadrul Serviciului Asistența Persoanelor cu Dizabilități, în conformitate cu legislația în vigoare:

- preluarea actelor necesare și efectuarea referatelor sociale pentru acordarea transportului urban gratuit pe mijloacele de transport în comun, respectiv persoane cu handicap grav și accentuat, asistenții personali sau însoțitorii acestora;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea obținerii indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav precum și preluarea documentației necesare acordării indemnizației; introducere date în aplicația ASISOC;
- prelucrare cereri pentru acordarea tichetelor sociale/cardurilor sociale, verificare și întocmire documentație, situații centralizatoare privind acordarea/respingerea acestor drepturi;
- identificarea și întocmirea evidenței persoanelor cu handicap aflate în nevoie;
- consilierea și informarea asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor cu handicap vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
- stabilirea măsurilor și acțiunilor de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- dezvoltarea unor programe în parteneriat, cu furnizorii de servicii sociale, care pot fi persoane fizice sau juridice, publice ori private, cu caracter comunitar în vederea sprijinirii persoanelor cu handicap aflate în situații de risc pentru prevenirea instituționalizării și redarea încrederii în forțele proprii;
- întocmirea tabelelor, preluarea actelor necesare și efectuarea referatelor sociale pentru acordarea transportului urban gratuit pe mijloacele de transport în comun, respectiv persoane cu handicap grav și accentuat, asistenții personali sau însoțitorii acestora;
- verificarea actelor justificative, întocmirea ordonațurilor de plată privind decontarea costurilor în ceea ce privește transportul urban gratuit pe mijloacele de transport în comun, respectiv persoane cu handicap grav și accentuat, asistenții personali sau însoțitorii acestora;
- asigurarea soluționării în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe;
- întocmirea anchetelor sociale, a planului de intervenție și a evaluării inițiale în vederea admiterii persoanelor cu handicap în Centre de îngrijire și asistență;
- deservirea publicului conform programului stabilit de conducătorul serviciului, activități de secretariat, asigură relația cu cetățenii online, prin intermediul Tichetului albastru, precum și prin intermediul aplicației WhatsApp și a e-mailului serviciului, cât și prin alte mijloace de comunicare;
- efectuarea anchetelor sociale necesare întocmirii dosarului pentru Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- efectuarea anchetelor sociale la solicitarea medicului specialist al Comisiei de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă;
- evaluare inițială și complexă a copiilor cu suspiciune sau încadrați în grad de handicap. Efectuare anchetă socială. Monitorizare. Raportare;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională;
- întocmire situații centralizatoare și alte documente privind persoanele cu handicap;
- evaluarea persoanelor cu nevoi speciale la solicitarea personalului responsabil din diverse unități medicale, asociații de proprietari, etc. Stabilirea măsurilor și identificarea soluțiilor;
- consiliere persoane cu handicap, persoane aflate în nevoie;
- monitorizare persoane cu dizabilități aflate în evidențele serviciului.