



Nr. / 28415/15.03.2021

ANUNȚ

Văzând prevederile H.G. nr.286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Art.II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Direcția de Asistență Socială, organizează concurs de recrutare
în data de 12.04.2021, pentru ocuparea postului vacant, funcție contractuală de execuție, pe perioadă nedeterminată, la:

Serviciul financiar, administrativ, achiziții publice
Compartimentul administrativ

-1 post consilier, gradul profesional IA

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul :
 - a) matematică și științe ale naturii: domeniul de licență – informatică
 - b) științe inginerești:
 - ramura : inginerie electrică, electronică și telecomunicații;
 - ramura : ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, domeniul de licență : calculatoare și tehnologia informației sau ingineria sistemelor;
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare: minimum 7 ani;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Baze de date/avansat;
- Perfecționări (specializări): Analiza și managementul cerințelor din proiecte, Baze de date;

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

Condițiile generale de participare:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art.3 din Anexa la H.G. nr.286 din 23 martie 2011:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul (proba scrisă) se va desfășura în data de **12.04.2021, ora 10:00**, la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia, iar data, ora și locul organizării interviului se anunță odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, până în data de 01.04.2021 inclusiv, ora 15.00 la secretarul comisiei concurs, la Direcția de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la **art. 6 din H.G. nr.286 din 23 martie 2011**, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, meserie și/ sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

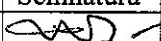
Vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se dovedește cu „raport per salariat” și raport „contract per salariat”, din programul REVISAL, iar pentru cei care au deținut o funcție publică cu adeverință conform Ordinului (ANFP) nr.192/2013.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau se descarcă de pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia www.apulum.ro la poziția „Locuri de muncă”.

Bibliografia stabilită, condițiile de participare la concurs și actele solicitate la dosarul de înscriere se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia și pe site-le: www.apulum.ro și <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia de la secretarul comisiei concurs, domnul Bucur Vasile Dorică și la nr. de telefon:0258-810325.

Director executiv,
Cristescu Adela Tania

Numele, prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Exemplare
Intocmit: Bucur Vasile Dorică	consilier		15.03.2021	1

Compartiment resurse umane, monitorizare

Consiliul Local, Direcția de Asistență Socială, Bld. Republicii, nr. 26, Alba Iulia, Județul Alba, 519122

Tel: +40 (0) 258 810 325, E-mail: social@apulum.ro Cod fiscal : 6576640

Internet: www.apulum.ro, www.directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro

Facebook: [www.facebook.com /Directia de Asistenta Sociala Alba Iulia](https://www.facebook.com/Directia-de-Asistenta-Sociala-Alba-Iulia)

Date cu caracter personal prelucrate cu respectarea principiilor din Regulamentul UE 2016/679

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu

**BIBLIOGRAFIE**

pentru ocuparea postului, funcție contractuală de execuție, de consilier gradul IA, la Serviciul financiar, administrativ, achiziții publice în Compartimentul administrativ din Direcția de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare: - Partea a VI-a și Partea a VII-a;

Bibliografie specifică

1. Legea asistenței sociale nr.292 din 20 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr.797/2017 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: Anexa 2;
3. Rețele de calculatoare - <http://tet.pub.ro/pages/RC/Retele%20de%20Calculatoare%20-%20Curs.pdf>
4. Sisteme de operare Windows 10 - <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/>

Aprobat,
Director executiv
Cristescu Adela Tania

Propus,
Șef serviciu
Anton Carmen Maria

Consiliul Local, Direcția de Asistență Socială, Bld. Republicii, nr. 26, Alba Iulia, Județul Alba, 519122

Tel: +40 (0) 258 810 325, E-mail: social@apulum.ro Cod fiscal : 6576640

Internet: www.apulum.ro, www.directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro

Facebook: [www.facebook.com /Direcția de Asistența Socială Alba Iulia](https://www.facebook.com/Directia-de-Asistenta-Sociala-Alba-Iulia)



TEMATICA

pentru ocuparea postului, funcție contractuală de execuție, de consilier gradul IA, la Serviciul financiar, administrativ, achiziții publice în Compartimentul administrativ din Direcția de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală

1. Constituția României, republicată:

- **Titlul I** Principii generale, art. 1- art. 14.

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

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

Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:

CAPITOLUL I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia

CAPITOLUL IV Încadrarea și promovarea personalului contractual

- **Partea a VII-a** Răspunderea administrativă:

TITLUL I Dispoziții generale

TITLUL II Răspunderea administrativ-disciplinară

TITLUL III Răspunderea administrativ-contravențional

Bibliografie specifică

1. Legea asistenței sociale nr.292 din 20 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;

2. H.G. nr.797/2017 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: Anexa 2 - REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor;

3. Rețele de calculatoare - <http://tet.pub.ro/pages/RC/Retele%20de%20Calculatoare%20-%20Curs.pdf>

4. Sisteme de operare Windows 10 - <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/>

Aprobat,

Director executiv

Cristescu Adela Tania

Propus,

Șef serviciu

Anton Carmen Maria