



Nr. 34299/23.03.2022

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.618, alin. (1), lit. „b”, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și ale art. 20, art.21, art. 22 din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de Asistență Socială, organizează concurs de recrutare în data de 02.06.2022, pentru ocuparea posturilor vacante, funcții publice de execuție, pe perioadă nedeterminată, la:

**a) Serviciul programe și servicii sociale
Compartiment juridic, contencios**

-1 post consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență: Drept.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare: minimum 5 ani;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu se dovedesc prin documente justificative emise în condițiile legii.

**b) Serviciul financiar, administrativ, achiziții publice
Compartiment contabilitate, salarizare, achiziții publice**

-1 post consilier, clasa I, gradul profesional principal

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență: Contabilitate;
Specializarea: Contabilitate și informatică de gestiune.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare: minimum 5 ani;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu se dovedesc prin documente justificative emise în condițiile legii.

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Durata timpului de muncă pentru funcțiile publice de consilier juridic gradul profesional principal și consilier gradul profesional principal, este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, reprezentând durata normală a timpului de muncă.

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul (**proba scrisă**) se va desfășura în data de **02.06.2022 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, începând cu data de **02.05.2022 și până la data de 23.05.2022 inclusiv, ora 16:00**, 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. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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 adeverinței 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) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. 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.

(3) Copiile de pe 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 documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) 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.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) 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 se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și se găsește și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Alba Iulia www.apulum.ro, secțiunea „Locuri de muncă”.

Bibliografia, tematica și atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia și pe pagina de internet a Direcției de asistență socială <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, la secțiunea ”concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia de la secretarul comisiei de concurs, Drâmbărean Adelina Alexandra – consilier și la nr. de telefon: 0258-810 325.

**Director executiv,
Cristescu Adela Tania**



Numele, prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Exemplare
Întocmit: Drâmbărean Adelina Alexandra	consilier		23.03.2022	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 concursul organizat în vederea ocupării postului vacant, funcție publică de execuție, consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal la Compartiment juridic, contencios, din cadrul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie specifică

1. Legea asistenței sociale nr.292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2002 , Republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
4. HGR nr. 118 /2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

**Aprobat,
Director executiv
Cristescu Adela Tania**



**Propus,
Șef serviciu
Hașegan Olga**



**Bibliografie obligatorie stabilită conform art. 22 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.



TEMATICA

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant, funcție publică de execuție, consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal la Compartiment juridic, contencios, din cadrul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală**

- 1. Constituția României, republicată;**
 - Titlul I Principii generale (art.1 – art.14);
 - Titlul II Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale (art. 15 – art.60);
 - Titlul III Autorități publice, Cap. V Secțiunea 2 Administrație publică locală.
- 2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Partea a III-a Administrația publică locală, Titlul I Dispoziții generale și Titlul V Autoritățile administrației publice locale, Cap. I și Cap. II.
 - Partea a VII-a Răspunderea administrativă.
 - Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Ordonanța guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Cap. II Dispoziții speciale. Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie (art.6 – art.562)
- 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare.**
 - Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii (art.7 – art.13);
 - Capitolul III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, cultură și la informare (art.14-art.20).

Bibliografie specifică

1. Legea asistenței sociale nr.292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2002 , Republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
4. HGR nr. 118 /2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

APROBAT
Director executiv,
Cristescu Adela Tania

PROPUȘ
Șef serviciu,
Hașegan Olga

**Bibliografie obligatorie stabilită conform art. 22 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.



BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, gradul profesional principal la Compartiment Contabilitate, Salarizare și Achiziții publice, din cadrul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie specifică

1. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. ORDIN mf 1917/2005 privind pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*) capitolele I pana la VII.

APROBAT
Director executiv,
Cristescu Adela Tania

PROPUS
Șef serviciu,
Anton Carmen Maria

**Bibliografie obligatorie stabilită conform art. 22 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Financiar, contabilitate, achiziții publice

CONSILIUL LOCAL, DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Cod 510097, Alba Iulia, Bulevardul Republicii, nr.26, Telefon/fax: +40 258 810325; +40 258 811715
www.apulum.ro, E-mail: social@apulum.ro, Facebook: www.facebook.com/primariaalbaiulia

**TEMATICA**

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, gradul profesional principal la Compartiment Contabilitate, Salarizare și Achiziții publice, din cadrul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia

Bibliografie generală**

- 1. Constituția României, republicată;**
 - Titlul I Principii generale (art.1 – art.14);
 - Titlul II Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale (art. 15 – art.60);
 - Titlul III Autorități publice, Cap. V Secțiunea 2 Administrație publică locală.
- 2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Partea a III-a Administrația publică locală, Titlul I Dispoziții generale și Titlul V Autoritățile administrației publice locale, Cap. I și Cap. II.
 - Partea a VII-a Răspunderea administrativă.
 - Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Ordonanța guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Cap. II Dispoziții speciale. Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie (art.6 – art.562)
- 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare.**
 - Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii (art.7 – art.13);
 - Capitolul III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, cultură și la informare (art.14-art.20).

Bibliografie specifică

1. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. ORDIN mf 1917/2005 privind pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*) capitolele I pana la VII.

APROBAT
Director executiv,
Cristescu Adela Tania

PROPUS
Șef serviciu,
Anton Carmen Maria

**Bibliografie obligatorie stabilită conform art. 22 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Financiar, contabilitate, achiziții publice

CONSILIUL LOCAL, DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Cod 510097, Alba Iulia, Bulevardul Republicii, nr.26, Telefon/fax: +40 258 810325; +40 258 811715
www.apulum.ro, E-mail: social@apulum.ro, Facebook: www.facebook.com/primariaalbaiulia