



Adresa : comuna Foltesti, judetul Galati, 807130

Tel: 0236/346006; Fax: 0236/346041

E-mail: primariafoltesti@yahoo.com

A N U N T

U.A.T Comuna Foltesti, județul Galați organizează la sediul din Comuna Foltesti, județul Galati concurs în zilele de **03.03.2021, ora 11,00**, pentru ocuparea unei funcții publice vacante de consilier Clasa I grad debutant, la Compartimentul asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Foltesti , județul Galați, cu durata normala a timpului de munca .

COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA

Consilier Clasa I Grad profesional Debutant

I. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

- data desfășurării concursului : **03 Martie 2021 ora 11,00**
- data depunerii dosarelor : 20 de zile de la data publicarii anuntului, respectiv 29.01. - 17.02.2021, orele 13,00.
- proba scrisă : **03.03.2021, ora 11,00**

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Studii universitare de licența absolvite cu diplomă de licența sau echivalenta în domeniul Științe Sociale, ramura de știința Sociologie, specializarea Asistența sociala;

- Vechime în munca și în specialitatea studiilor : nu este cazul.

III. **Dosarul de înscriere** va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- curriculum vitae, modelul comun european ;
- copia actului de identitate ;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu 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);
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia."

Nota : Copiile de pe actele 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 .

IV. BIBLIOGRAFIE:

- 1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI**, republicată în M.O. nr. 767/20.02.2007;
- 2.Titulul I și II ale partii a VI-a din OUG nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- 3.O.G. nr. 137/2000**, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata cu modificarile și completările ulterioare ;
- 4.Legea 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată , cu modificările și completările ulterioare ;
- 5. Legea nr. 466/2004** privind Statutul asistentului social, cu modificarile și completările ulterioare ;
- 6. Legea 292/2011** privind Legea asistentei sociale, cu modificarile și completările ulterioare ;
- 7. Cod deontologic nr. 1/2007** al profesiei de asistent social, publicat în M.O nr. 173/06.03.2008;
- 8. Legea nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare ;

V.Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

- adresa corespondenta : U.A.T. Comuna Foltesti – sat Foltesti, com. Foltesti, judetul Galati ;
- telefon/fax : 0236/346006/346041 ;
- e-mail : foltesti@gl.e-adm.ro ;
- persoana de contact : Cilichidreanu Marian – secretar general al UAT Comuna Foltesti .

VI. Atributii stabilite in fisa postului :

- 1.** Participa la reintegrarea in comunitate a copiilor aflati in plasament institutional ;

- 2.** Informarea și cunoașterea condițiilor de mediu social din care provin minorii, atât prin studierea dosarelor cât și prin vizita la familiile acestora ;
- 3.** Identifică familiile în dificultate și face propuneri motivate pentru rezolvarea situației acestora ;
- 4.** Respectă codul de conduită al asistentului social ;
- 5.** Își perfecționează pregătirea profesională teoretică prin studierea legislației în vigoare și își însușește deprinderile practice necesare executării unei funcții publice;
- 6.** Urmează permanent legislația din domeniul său de activitate și asigură respectarea acesteia.
- 7.** Asigură soluționarea în termen legal a corespondenței repartizate spre rezolvare, inclusiv a notelor de audiență, interpelări formulate de către consilierii locali;
- 8.** Răspunde de implementarea procedurilor din sectorul său de activitate, conform Ordinului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 9.** Depune la depozitul arhivei, pe bază de inventar și proces – verbal de predare – primire documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor
- 10.** Asigură efectuarea lucrărilor de dactilografiat la calculator ;
- 11.** Îndeplinește atribuțiile responsabilului de caz prevenire pentru copii cu dizabilități de la nivelul comunei;
- 12.** Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul local, primar, viceprimar sau secretar precum și cele rezultate din actele normative în vigoare.

**PRIMAR ,
MORARU LAURENTIU GIGI**

**SECRETAR,
CILICHIDREANU MARIAN**