

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL ALEXANDRIA**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ALEXANDRIA**  
Str. Dunarii nr. 139, Alexandria



Tel / Fax: 0347501551

E-mail : admin@dgasalexandria.ro

Anexa la dispoziția 258 din 10.11.2021

**Direcția de Asistență Socială Alexandria, cu sediul în Alexandria, str.Dunarii, nr.139 , organizeaza concurs in conformitate cu prevederile OUG nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare pentru ocuparea a functiei publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Unitatea de Ingrijire la domiciliu, în data de 13.12.2021**

**Condițiile generale de participare la concurs:**

- a) are cetățenia română, cetățenia 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 de angajare 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 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 specifice de participare la concurs:**

Condiții de participare :

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalenta cu specializarea asistentă socială, psihologie, sociologie, științe administrative, științe juridice.

**Salariul de baza pentru functia publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, este de 2520 lei la care se adaugă gradatiile aferente vechimii în muncă.**

**Accesul persoanelor la concurs este permis doar celor care fac dovada vacinarii împotriva virusului SARS-CoV-2 si pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infectia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infectia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se afla în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul Sars-CoV-2.**

**Bibliografie:**

- 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.
  - 5. Legea nr. 292/ 2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare - Cap.I, , Cap.III , Sect. a-4-a din Cap. IV și Cap.VII .
  - 6. Legea nr. 17 / 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată , cu modificările și completările ulterioare.
  - 7. Ordinul nr. 29 / 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa nr.8
  - 8. H.G. nr. 886 /2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.
- \*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii examenului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

### **Tematica:**

1. Sistemul național de asistență socială: valorile și principiile generale pe care se întemeiază sistemul național de asistență socială, definiții, termeni și expresii.
2. Sistemul de servicii sociale: definirea, clasificarea și procesul de acordare a serviciilor sociale.
3. Asistența socială a persoanelor vârstnice, conform Legii 292/ 2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare.
4. Finanțarea serviciilor sociale, conform Legii 292/ 2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare.
5. Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice.
6. Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.
7. Asistența socială a persoanelor vârstnice, conform Legii nr. 17 / 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată , cu modificările și completările ulterioare: dispoziții generale, evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială, servicii comunitare pentru persoanele vârstnice.
8. Procedura de stabilire, suspendare și încetare a drepturilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice.
9. Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
10. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor
11. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
12. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

### **Atribuțiile postului :**

- inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- detine și pune la dispoziția beneficiarului sau oricarei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate;
- are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;
- elaborează și aplică o procedură proprie de accesare a serviciului prin care se precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, cine ia decizia de acceptare/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul, etc;

- asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire;
- realizează o colaborare permanentă cu medicul de familie al beneficiarului și asigură monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic, a stării de sănătate somatică și psihică a beneficiarului;
- instruieste periodic personalul cu privire la activitățile de îngrijire acordate;
- asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate.
- ia toate măsurile necesare pentru a proteja personalul de îngrijire față de riscurile la care este supus în cursul derulării activității
- asigură, după caz, activități de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate;
- încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie ai beneficiarului sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii;
- măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate;
- încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitățile derulate;
- deține și aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii;
- utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari
- aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.
- efectuează la cererea persoanelor interesate, anchete sociale pentru internarea în camine/ centre specializate a persoanelor varstnice;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale și alte instituții publice în vederea facilitării accesului persoanelor varstnice în instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, centre de zi, etc);
- urmărește în permanență identificarea unor categorii de grupuri țintă de persoane aflate în stare de risc social, în vederea inițierii și dezvoltării de noi programe de asistență și protecție socială;
- utilizează calculatorul în activitățile zilnice pentru întocmirea lucrărilor și situațiilor repartizate spre soluționare;

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

- **13 decembrie 2021, ora 10.00: proba scrisă;**
- **data și ora interviului se vor comunica ulterior afisării rezultatului probei scrise.**

**Dosarul de concurs**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Juridic din cadrul Direcției de Asistență Socială, la adresa str. Dunării Nr. 139, până la data de data de **29.11.2021, ora 16.00.**

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

- a) **formularul** de înscriere (formular de la Serviciul de Resurse Umane, Juridic);
- 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;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor după data de 01.01.2011 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) **certificat de integritate comportamentală**, solicitat odată cu cazierul judiciar de la unitățile de poliție;
- g) **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 unități sanitare abilitate;

h) curriculum vitae, modelul comun european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. În cazul documentului prevăzut la 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.

**Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs – Serviciul Resurse Umane, Juridic.**

**Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială a municipiului Alexandria, Serviciul Resurse Umane, Juridic, str. Dunării Nr. 139.**

Director executiv,  
Doina Nedea

Serviciu Resurse Umane, Juridic,  
Ulmeanu Adriana