**ROMÂNIA**

CONSILIUL LOCAL AL MUN. ALEXANDRIA

**DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ALEXANDRIA**

Str. Dunarii nr. 139, Alexandria



Anexa la dispozitia \_\_\_\_\_\_\_ din 18.04.2022

**Direcţia de Asistenţă Socială Alexandria, cu sediul in 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 Protectia Persoanelor cu Dizabilitati, Asistenti Personali, Anchete Sociale, în data de 18.05.2022**

**Condiţiile generale de participare la concurs:**

a) are cetăţenia română, cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiții potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**Condiţii specifice de participare la concurs:**

Conditii de participare :

* Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta cu specializarea asistenta socială, psihologie, sociologie, stiinte administrative, stiinte juridice.

**Salariul de baza pentru functia publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, este de 2550 lei la care se adaugă gradatiile aferente vechimii în muncă.**

**Bibliografie:**

* 1.Constituţia României, republicată;
* 2.Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
* 3.Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* 4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
* 5.Legea nr. 292/ 2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare - Cap.I, Cap. III , Sectiunea a -3-a din Cap.IV si Cap.VII .
* 6. Legea nr. 448/ 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
* 7. H.G. nr. 268 / 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
* 8. Ordinul nr. 1.985 / 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale.

**Tematica:**

1. Sistemul national de asistenta sociala: valorile si principiile generale pe care se intemeiaza sistemul naţional de asistenţă socială, definitii, termeni si expresii.

2. Sistemul de servicii sociale: definirea, clasificarea si procesul de acordare a serviciilor sociale.

3. Asistenta sociala a persoanelor cu dizabilitati.

4. Finanţarea serviciilor sociale.

5. Protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap: definitii, principii, termeni si expresii.

6. Drepturile persoanelor cu handicap.

7. Servicii şi prestaţii sociale pentru persoanele cu handicap.

8. Metodologia pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale.

9. Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice.

10. Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale catatenilor.

11. Prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare.

12. Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

**Atribuţiile postului :**

- monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;

- identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;

- creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

- elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;

- asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

- implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;

- asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;

- încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;

- colaborează in principal cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu.

- iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;

- identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

- realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

- asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;

- asigura asistarea persoanei cu handicap grav prin asistenti personali;

- sesizeaza conducerea , despre orice modificare survenita în starea fizica, psihica sau sociala a persoanei cu handicap grav, de natura sa modifice acordarea drepturilor sau a accesibilitatilor prevazute de legislatia in vigoare;

- intocmeste la cerere, ancheta sociala cu privire la stabilirea statutului si contextului social in care persoana cu handicap traieste , necesara la comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

- intocmeste la cerere, ancheta sociala cu privire la stabilirea statutului si contextului social in care persoana minora cu handicap traieste , necesara la comisia de evaluare , insotita de Factorii de mediu, Planul de servicii si Raportul de monitorizare;

- intocmeste contractul social care se incheie cu familia copilului cu dizabilitati, dupa obtinerea certificatului de incadrare in grad de handicap;

- primeste cereri si instrumenteaza documentatia cu privire la acordarea indemnizatiei lunare pentru persoana cu handicap grav , conform legislatiei in vigoare;

- intocmeste rapoarte periodice privind acordarea indemnizatiei lunare;

- întocmeste semestrial, un raport statistic privind asistentii personali pentru persoanele cu handicap , indemnizatiile acordate in conformitate cu legislatia in vigoare si transportul urban pentru persoanele cu handicap si insotitorii acestora, pe care il prezinta Consiliului local al municipiului Alexandria;

- intocmeste rapoarte semestriale de monitorizare pentru copii care detin certificat de incadrare in grad de handicap;

- colaboreaza cu autoritatile si cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;

- efectueaza anchete sociale privind copii cu cerinte educationale speciale , care frecventeaza institutiile de invatamant in vederea orientarii scolare/ profesionale, insotite de Factorii de mediu;

- intocmeste contractul social, planul individual de ingrijire si ancheta sociala in vederea angajarii asistentului personal;

- intocmeste rapoarte tehnice de constatare lunare aferente activitatii acestora;

- efectueaza si alte tipuri de anchete sociale la domiciliul unor familii sau persoane singure,la solicitarea unor institutii si transmite in termenul legal rezultatul verificarilor efectuate;

-participă activ la munca în echipă în vederea soluționării cazurilor,colaborând în acest sens cu specialiștii din instituție;

- utilizeaza calculatorul in activitatile zilnice pentru intocmirea lucrarilor si situatiilor repartizate spre solutionare;

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

* **18.05. 2022, ora 10.00: proba scrisă;**
* **data și ora interviului se vor comunica ulterior afisarii rezultatului probei scrise.**

**Dosarul de concurs**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Juridic din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială, la adresa str. Dunarii Nr. 139, până la data de data de **09.05.2022, ora 16.00.**

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

1. **formular**ul **de inscriere** (formular de la Serviciul de ResurseUmane, 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor după data de 01.01.2011 în copie;

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

f)**certificat de integritate comportamentala**, solicitat odata cu cazierul judiciar de la unitatile de politie;

g) **adeverinţă 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;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numele, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii. În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării 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. Dunarii Nr. 139*.***

Director executiv,

Doina Nedea

Sef Serviciu Resurse Umane, Juridic,

Erzec Carmen