



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA JIRLĂU
PRIMĂRIA



Nr.14/06.01.2020

ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 401, alin. 1 lit q), art. 464, art. 465 alin. 1, art. 466 alin. 1 lit a), art. 467 alin 3, lit. b), alin. 6 și alin. 7, art. 469 alin. 4 și 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, precum postul vacant din structura institutiei,

Primăria Comunei Jirlău, județul Braila, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării postului corespunzător **funcției publice de executie vacanta de consilier, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului – Serviciul de Asistența Socială**.

Data desfășurării concursului :

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor;
- **pentru proba scrisă în data de 06 februarie 2020, ora 10⁰⁰;**
- pentru proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;

Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de **06.01.2020**, pe site-ul Primăriei comunei Jirlău, județul Brăila și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de concurs se depun în perioada **06 - 27.01.2020** la sediul Primăriei comunei Jirlău, județul Brăila.

Condițiile de participare la concurs :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA JIRLĂU
PRIMĂRIA**



Conditii specifice:

Studii superioare de licenta absolvite cu diploma, in domeniul Asistenta Sociala respectiv licentiat in asistenta sociala.

Cunostiinte operare calculator - nivel mediu .

Dosarul de inscriere trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- Copia actului de identitate;
- Formulare de inscriere conf. Anexei nr. 3 din HG nr. 611/2008, modificata;
- Copiile diplomelor de studii si a altor acte care sa ateste efectuarea unor specializari;
- Copia carnetului de munca sau dupa caz, adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz, in specialitate-nr. pagini;
- Cazier judiciar (acesta poate fi inlocuit cu o declaratie pe proprie raspundere, cu obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de 5 zile lucratoare de la data la care a fost declarat admis in urma selectiei dosarelor, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare;
- Declaratia pe proprie raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica.

Bibliografia

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului Romaniei nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 70/2011 - privind măsurile de protecție sociala în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 277/2010 – (r) privind alocația pentru susținerea familiei;
- Legea 416/2001- privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 148/2005 –privind susținerea familiei in vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile postului Asistență Socială:

1. În conformitate cu **Legea 448/2006** – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții specifice:
 - a. asigură asistarea persoanei cu handicap prin asistenți personali
 - b. asigură asistență, consiliere și informarea persoanei cu handicap pe linia conferită de legislația specifică
 - c. creează, întreține și dezvoltă baza de date aferentă activității
 - d. colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor
 - e. verifică activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și prezintă semestrial rapoarte consiliului local;
 - f. efectuează anchete sociale preliminare în cazul persoanelor care solicită încadrarea într-un grad de handicap și le pune la dispoziția comisiei județene de expertiză medicală
 - g. efectuează la solicitarea Inspectoratului de stat teritorial pentru persoane cu handicap, anchete sociale privind situația persoanelor cu handicap care beneficiază de ajutor bănesc lunar;
 - h. colaborează cu I.S.T.P.H pentru ajutorarea persoanelor cu handicap care au nevoie de proteze ori mijloace de locomotie cu comenzi speciale;
 - i. identifică persoanele vârstnice care pot beneficia de drepturi de asistență socială potrivit prevederilor legale;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA JIRLĂU
PRIMĂRIA



- j. organizează programele de pregătire profesională pentru toți îngrijitorii cu contracte de muncă;
 - k. controlează și monitorizează permanent activitatea fiecărui îngrijitor pe perioada cât este angajat, întocmește anual și ori de câte ori se considera necesar Raportul de evaluare în vederea reînnoirii atestatului;
 - l. întocmește documentațiile pentru internarea persoanelor vârstnice în cămine pentru pensionari, cămine pentru bătrâni și cămine spital pentru bătrâni bolnavi cronici, facilitează accesul în alte instituții specializate: spitale, instituții de recuperare, etc.;
2. În conformitate cu **O.U.G. 70/2011** - privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare:
- a. primește și verifică dosarele de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice
 - b. borderouri, cereri individuale cu actele doveditoare.
 - c. întocmește dispoziții de acordare respective respingere a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;
 - d. întocmește borderou privind plata pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;
 - e. raportarea dosarelor și a plăților privind plata ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice la AJPIIS Braila și la Consiliul Județean Braila
 - f. înștiințarea persoanelor a căror dosare au fost aprobate/respinse.
3. În conformitate cu **Legea 277/2010** – (r) privind alocația pentru susținerea familiei:
- a. primește și verifică dosarele de acordare a alocației pentru susținerea familiei depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare
 - b. efectuează anchete sociale în vederea acordării alocației pentru susținerea familiei,
 - c. acordă îndrumare și asistență de specialitate în conformitate cu această ordonanță privind alocația pentru susținerea familiei
 - d. verifică în teren situațiile sesizate pentru clarificarea lor,
 - e. ține evidența la zi a dosarelor
 - f. comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea și neacordarea plății alocațiilor pentru susținerea familiei
 - g. oferă asistență și consiliere persoanelor care au neclarități referitoare la drepturile prevăzute de lege
 - h. întocmește lunar borderourile cu acordarea, modificarea, suspendarea și încetarea drepturilor privind Legea 277/2010.
4. În conformitate cu **Legea 416/2001**- privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- a. întocmește statele de plată lunară cu acordarea ajutorului social
 - b. efectuează anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență în cazurile prevăzute de lege;
 - a. întocmește situația persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social care sunt obligate să efectueze lunar 72 ore muncă la acțiuni sau lucrări de interes local stabilite de primarul Comunei;
 - b. preia lunar pontajele de la formațiile de lucru și suspenda dreptul la ajutor celor care nu și-au îndeplinit această obligație;
 - c. întocmește lunar tabelul cu beneficiarii de ajutor social, persoane apte de muncă, pe care îl transmite Agenției Județene de ocupare și formare profesională (AJOFM) și AJPIIS Tlmiș;
 - d. ține evidența persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social care trebuie să prezinte
 - e. lunar dovada că sunt în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă și nu au refuzat nejustificat un loc de muncă oferit sau nu au refuzat participarea la un program de pregătire profesională;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA JIRLĂU
PRIMĂRIA



- f. eliberează la cerere adeverințe care să ateste calitatea de beneficiar de ajutor social;
5. În conformitate cu **O.U.G. 148/2005** –privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- a. primirea dosarelor în vederea obținerii indemnizației sau stimulentei pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap;
 - b. verificare documentație,
 - c. întocmește tabele nominale pentru AJPIB Braila
- Întocmește borderouri și documente aferente dosarelor beneficiarilor și le înaintează la AJPIB Braila.

Pentru constituirea comisiilor de concurs și de soluționarea contestațiilor, în baza Dispoziției primarului com Jirlau nr. 400/2019, s-a dispus următoarea componență :

Pentru comisia de concurs:

1. Cioata Ion – președinte, secretar general UAT Jirlau, jud. Brăila;
2. Popa Anisoara – membru, consilier superior, comp. financiar contabil, impozite și taxe Primăria Jirlau, jud. Brăila;
3. Negrea Chivuta – membru, consilier asistent comp. – serv. asistentă socială, Primăria Jirlau, jud. Brăila;
4. Stefanescu Anca Georgiana – secretar, consilier asistent compartiment Achiziții publice - Primăria Jirlau, jud. Brăila;

Pentru comisia de soluționare a contestațiilor:

1. Tirila Catalin – președinte, consilier principal compartiment Registrul agricol - Primăria Jirlau, jud. Brăila;
2. Purice Theodora Oana – membru, consilier principal comp. Registrul agricol - Primăria Jirlau, jud. Brăila;
3. Stroe Geta – membru, consilier superior, comp. financiar contabil, impozite și taxe Primăria Jirlau, jud. Brăila;
4. Stefanescu Anca Georgiana – secretar, consilier asistent compartiment Achiziții publice - Primăria Jirlau, jud. Brăila;

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- persoana de contact: Stefanescu Anca Georgiana
- telefon: 0239667206, 0754645983
- e-mail: uat.jirlau@yahoo.com, blaj.anca@yahoo.com ;

Primar,
Dr. Drăguț Daniel

