



ROMÂNIA

JUDEȚUL BRĂILA

PRIMARIA COMUNEI JIRLĂU

Strada Râmnicu Sărat nr. 106, Tel: 0239667206, Fax:0239667130

E-mail: uat.jirlau@yahoo.com, uat.jirlau@gmail.com

Web: <https://jirlau.ro/>



NR. 5550/24.09.2024

ANUNT

În conformitate cu prevederile art.401, alin.1 lit.q), art.465 alin.1, art. 466 alin.2 lit.a), art.467 alin.7-8, art.469 alin.3,5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, O.U.G 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și postul temporar vacant din structura instituției.

Primăria Comunei Jirlau, județul Braila, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării postului corespunzător **funcției publice de execuție temporar vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului –Serviciul de Asistență 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 09 octombrie 2024, ora 10:00;**
- pentru proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;

Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 24.09.2024, pe site-ul Primăriei comunei Jirlau, județul Braila și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de concurs se depun în perioada 24.09.2024-01.10.2024 la sediul Primăriei comunei Jirlau, județul Braila.

Condițiile de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de la 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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;



ROMÂNIA

JUDEȚUL BĂILA

PRIMARIA COMUNEI JIRLĂU

Strada Râmnicu Sărat nr. 106, Tel: 0239667206, Fax: 0239667130

E-mail: uat.jirlau@yahoo.com, uat.jirlau@gmail.com

Web: <https://jirlau.ro/>



g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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 îndeplinirea 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Conditii specifice:

Studii superioare de licență absolvite cu diplomă, în domeniul Asistență socială respectiv licențiat în asistență socială.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an.

Cunoștințe operare calculator – nivel mediu.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă următoarele:

- Copia actului de identitate;
- Formulare de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- Copiile diplomelor de studii și a altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau după caz, adeverința care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitate – nr. pagini;
- Cazier 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 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- Declarația pe proprie răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Bibliografia

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-A, titlul I și II ale părții a VI-A din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare OUG 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- OUG 115/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ;
- Legea 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie ;
- Legea 292/2011 asistentei sociale;
- O.U.G 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Atributiile postului Asistentei Sociale :

- asigura asistarea persoanei cu handicap prin asistenți personali;
- asigura asistenta, consiliere și informarea persoanei cu handicap pe linia conferită de legislația specifică;
- creează, întreține și dezvoltă baza de date aferentă activității;
- colaborează, întreține și dezvoltă baza de date aferentă activității;
- verifică activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav și prezintă semestrial rapoarte consiliului local;
- 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
- efectuează la solicitarea Inspectoratului de stat teritorial pentru persoane cu handicap, anchete sociale privind situația persoanelor cu handicap care beneficiază de ajutor banesc lunar;
- identifică persoanele varstnice care pot beneficia de drepturi de asistentă potrivit prevederilor legale;
- primește și verifică dosarele de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;
- întocmește dispoziții de acordare respectiv respingere a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;
- întocmește borderou privind plata pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;
- înștiințarea persoanelor a caror dosare au fost aprobate/respinse.
- primește și verifică dosarele de acordare a alocației pentru susținerea familiei;
- efectuează anchete sociale în vederea acordării alocației pentru susținerea familiei;
- verifică în teren situațiile sesizate pentru clarificarea lor;
- comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea și neacordarea plății alocațiilor pentru susținerea familiei;
- întocmește statele de plată lunare cu acordarea ajutorului social;
- efectuează anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență în cazurile prevăzute de lege;



ROMÂNIA

JUDEȚUL BRĂILA

PRIMARIA COMUNEI JIRLĂU

Strada Râmnicu Sărat nr. 106, Tel: 0239667206, Fax:0239667130

E-mail: uat.jirlau@yahoo.com, uat.jirlau@gmail.com

Web: <https://jirlau.ro/>



- intocmeste situatia persoanelor apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social care sunt obligate sa efectueze lunar un nr. de ore munca la actiuni sau lucrari de interes local stabilit de primarul Comunei;
- preia lunar pontajele de la formatiile de lucru si suspenda dreptul la ajutor celor care nu si-au indeplinit aceasta obligatie ;
- intocmeste lunar tabelul cu beneficiarii de ajutor social, persoane apte de munca, pe care il transmite Agentiei Judetene de ocupare si formare profesionala(AJOFM) si AJPIIS Braila;
- tine evidenta persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social care trebuie sa prezinte lunar dovada ca sunt in evidenta agentiei pentru ocuparea fortei de munca si nu au refuzat nejustificat un loc de munca oferit sau nu au refuzat participarea la un program de pregatire profesionala;
- elibereaza la cerere adeverinte care sa ateste calitatea de beneficiar de ajutor social;
- primirea dosarelor in vederea obtinerii indemnizatiei sau stimulentei pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv 7 ani, in cazul copilului cu handicap;

Pentru constituirea comisiilor de concurs si de solutionarea contestatiilor, in baza Dispozitie primarului comunei Jirlau nr. 371/17.09.2024, s-a dispus urmatoarea componenta:

Pentru comisia de concurs:

1. Purice Theodora Oana – presedinte, secretar general UAT Jirlau, jud.Braila;
2. Puiu Gianina – membru,consilier stare civila Primaria Jirlau,jud.Braila;
3. Dragut Nicoleta –membru,consilier, comp.financiar contabil, impozite si taxe Primaria Jirlau,jud.Braila;
4. Negrea Chivuta – secretar,consilier comp.asistenta sociala, Primaria Jirlau,jud.Braila;

Pentru comisia de solutionare a contestatiilor:

1. Popa Anisoara – presedinte, consilier comp.financiar contabil, impozite si taxe Primaria Jirlau,jud.Braila;
2. Udrea Florian Relu – membru, consilier comp.financiar contabil, impozite si taxe Primaria Jirlau,jud.Braila;
3. Tirila Catalin – membru, consilier compartimentul registrul agricol Primaria Jirlau,jud.Braila;
4. Negrea Chivuta – secretar,consilier comp.asistenta sociala, Primaria Jirlau,jud.Braila;

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- persoana de contact: Negrea Chivuta
- telefon: 0239667206,
- e-mail:uat.jirlau@yahoo.com

