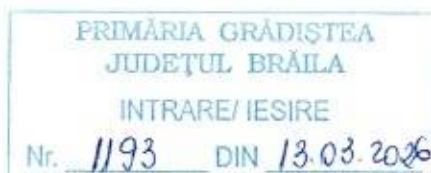


Romania

Judetul Braila

Primar



ANUNT

Cu privire la organizarea concursului de ocupare a postului vacant corespunzator functiei **contractuale de conducere – sef centru** – din cadrul Compartimentului Asistenta Sociala, din aparatul de specialitate al primarului comunei Gradistea , pe perioada determinata-(5 ani-pana la data de 31.03.2031) pe perioada de sustenabilitate a proiectului **“Construire centru de zi pentru copiii aflati in situatie de risc de separare de parinti comuna Gradistea,judetul Braila”**

Primaria Comunei Gradistea , judetul Braila , cu sediul in Gradistea, strada Targului nr. 38,judetul Braila , **organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada determinata – 5 ani** pana la data de 31.03.2031 pe perioada de sustenabilitate a proiectului **„Construire centru de zi pentru copiii aflati in situatie de risc de separare de parinti ,comuna Gradistea,judetul Braila** a postului de natura contractuala de conducere– **Sef centru** , in Compartimentul Asistenta Sociala , din aparatul de specialitate al primarului comunei Gradistea .

Conditiiile specifice de participare la concurs sunt :

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Denumirea postului :Sef centru -norma intreaga ,8 ore/zi

Studii de specialitate:

Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

-Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de a rezolva efficient problemele;*
- capacitate de asumare a responsabilitatii;*
- capacitate de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite;*
- creativitate si spirit de initiative;*
- capacitate de planificare si organizare a timpului de lucru;*

- capacitatea de a lucra independent ;
- capacitatea de a lucra in echipa;
- capacitatea de a gestiona eficient resursele alocate;
- integritate morala si etica profesionala;
- capacitatea de consiliere si mediere;
- capacitate de decizie si reactie adecvata in situatie de urgenta;
- disponibilitatea de a-i ajuta pe cei aflati in dificultate, capacitate empatica;
- abilitati de comunicare cu personalul angajat, cu autoritatile locale, cu institutiile de invatamant, medicale, etc;
- spirit organizatoric.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului,
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și alte atribuții care au legătura directă cu implementarea, perioada de sustenabilitate a proiectului, raportare, monitorizare activități și documente către minister, AJPIS, etc.

Calendarul de desfasurare al concursului:

- 30.03.2026 ora 16.00- data limita pentru depunerea dosarelor la registratura Primariei Comunei Gradistea ,sau pe adresa de email pgradistea@yahoo.com
- 01.04.2026 ora 14.00– selectia dosarelor de concurs
- 02.04.2026 – ora 14.00 termen de afisare rezultate selectie dosare de concurs
- 03.04.2026 – ora 14.00 termen de depunere a contestatiilor la proba de selectie a dosarelor
- 07.04.2026-ora 14. – termen de afisare rezultate contestatii
- 08.04.2026 , ora 10.00 - desfasurarea probei scrise
- 08.04.2026-ora 16.00 – termen de afisare rezultate proba scrisa
- 09.04.2026 –ora 14.00 termen de depunere a contestatiilor la proba scrisa
- 15.04..2026 –ora 14.00 termen de afisare rezultate contestatii proba scrisa
- 16.04.2026 – ora 10.00 sustinerea probei de interviu

- 16.04.2026 – ora 15.00 termen de afisare a rezultatelor probei de interviu
- 17.04.2026 –ora 15.00 termen de depunere a contestatiilor cu privire la rezultatul probei de interviu
- 20.04.2026 –ora 10.00- termen de afisare a rezultatelor privind contestatiile la rezultatele interviului
- 20.04.2026 -ora 16.00 termen de afisare a rezultatelor finale

Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG 1336/2022
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică, respectiv dovada faptului că îndeplinește condiția de vechime de 2 ani în domeniul serviciilor sociale în cazul prezentării diplomei de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, și respectiv dovada îndeplinirii condiției de vechime de 5 ani în domeniul serviciilor sociale, dacă prezintă diploma de licență în domeniul învățământului superior, domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative.
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele alin. (2) din Legea nr. 118/2019 care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ,

sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele se depun la registratura primăriei Gradistea, str. Targului, nr. 38, sau electronic pe email pgradistea@yahoo.com, cu condiția transmiterii documentelor originale până la cel târziu la data desfășurării probei scrise.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant, Candidatii trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale ;

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de **fals ori contra de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării** înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ȘEF CENTRU DE ZI

I .BIBLIOGRAFIE

- 1.Legea nr.197/2012-privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale;
- 2.Legea nr.292/2011-legea asistentei sociale
- 3.Legea nr.448/06.12.2006, republicata privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- 4.Legea 272/2004(republicata) privind protectia drepturilor copilului
- 5.H.G 797/2017pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare si functionare a serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal;
- 6.H.G 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum si a regulamentului -cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale;
- 7.Ordinul 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protectie drepturilor copilului;
8. HG nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei -cadru privind prevenirea si interventia in echipa multidisciplinara si in retea in situatiile de violenta asupra copilului si de violenta in familie si a Metodologiei de interventie multidisciplinara si interinstitutionala privind copiii exploatați si aflați în situații de risc de exploatare prin munca ,copii victime ale traficului de persoane,precum si copiii romani migrant victime ale altor forme de violenta pe teritoriul altor state.
- 9.Ordin nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

OUG 57/2019 privind Codul administrativ

II. TEMATICA

- 1.Legea nr.197/2012-privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale; **art 1-7 Capitolul I Dispozitii generale;art.8-9 Capitolul II Acreditarea furnizorilor de servicii sociale;art.14-17 Capitolul III-Nivelurile de calitate**

2. Legea nr. 292/2011 - Legea asistentei sociale :art.1-6 Capitolul I Dispozitii generale;art.7-14 capitolul II Sistemul de beneficii de asistență socială;art.15-SECȚIUNEA a 3-a Administrarea beneficiilor de asistență socială;art.27-30 CAPITOLUL III Sistemul de servicii sociale.

3. Legea nr. 448/06.12.2006, republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:art.1-5 Capitolul I, Dispozitii generale, definitii si principii;

Art.6-7-capitolul II -drepturile persoanelor cu handicap;

4. Legea 272/2004(republicată) privind protecția drepturilor copilului-**INTEGRAL**

5. H.G 797/2017 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal:**Anexa 3-art.1-3-Atributiile compartimentului de asistență socială organla nivelul comunelor;**

6. H.G 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentului -cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale:**Anexa 2-Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social de zi**

7. Ordinul 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;**Anexa nr.1 STANDARDE MINIME OBLIGATORII privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului**

8. HG nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei -cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă ,copii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state:**ANEXA 1 METODOLOGIE-CADRU privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie; II.1. Principii de lucru ; II.2.1. Definiții operaționale; III.1. Factorii de risc și de protecție III.1.2. Factorii de protecție III.3. Consecințele violenței**

9. Ordin nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor. -**INTEGRAL**.

10. OUG 57/2019-art.129-atributiile consiliului local.

Primar ,

Andrei Petre

