

PRIMĂRIA COMUNEI CĂPLENI, județul SATU MARE, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției

Data de susținere a probei scrise: 13.02.2025 09:55:00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: Primăria comunei Căpleni

Stare concurs: Programat

Observații suplimentare: Perioada de depunere a dosarelor: 13.01.2025 - 03.02.2025 Persoana de contact: Csizmar Erika, secretar general Telefon: 0743011726, Fax: 0261873121 E-mail: secretar@capleni.ro

Informații posturi scoase la concurs

Consilier - ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA

Descriere post

Clasa: I

Grad: debutant

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Denumire compartiment: ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA

Condiții pentru ocuparea postului

[Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs](#)

[Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ](#)

Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări):

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

- cunoștințe Operare, Procesare de text - MS Word, în cadrul probei interviu, nivel de baza
- cunoștințe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, în cadrul probei interviu, nivel de baza

Cerinte specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției: Nu e cazul

Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA

1. Constituția României, republicată,

cu tematica Constituția României, republicată

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

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

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. 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 nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica 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 nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. LEGEA Nr.292/2011 - Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Capitolul I-Dispozitii generale Capitolul IV-Masuri integrate de asistenta sociala

6. LEGE Nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica integral

7. HOTARARE Nr. 1.154/2022

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica integral

8. LEGE NR. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica CAPITOLUL II- Drepturile persoanelor cu handicap CAPITOLUL III- Servicii și prestații sociale -SECTIUNEA a 2-a - Asistentul personal

Atribuții stabilite în fișa postului:

În aplicarea prevederilor Legii Nr.292/2011- Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare:

- Identifică și evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup, elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate
- Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială
- Realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale
- Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială
- Întocmește dispozițiile de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/ încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă primarului pentru aprobare
- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii
- Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și beneficiarii beneficiilor de asistență socială
- Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane
- Îndeplinește orice altă atribuție prevăzută de reglementările legale în vigoare
- Colaborează cu celelalte compartimente, din cadrul aparatului propriu în vederea obținerii datelor necesare desfășurării activității din domeniul asistenței sociale
- Întocmește rapoarte, situații și le înaintează instituțiilor și agențiilor județene
- Colaborează cu instituțiile locale (școala, dispensar, poliție, biserica).

În aplicarea prevederilor Legii nr.196/2016 – privind venitul minim de incluziune:

- înregistrează și soluționează cererile de solicitare a venitului minim de incluziune, în termen legal,
- întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea venitului minim de incluziune, în termen legal,
- stabilește dreptul la venitul minim de incluziune, cuantumul acestuia și data efectuării plății,
- urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de venitul minim de incluziune a obligațiilor ce revin,
- modifica cuantumul venitului minim de incluziune, suspenda și încetează plata acestuia,
- efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării venitului minim de incluziune,
- înregistrează și soluționează pe baza de ancheta socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență,

- transmite în termen legal la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.196/2016,

- întocmeste situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

În aplicarea LEGE Nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie:

- asigură acordarea, încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne beneficiarilor venitului minim de incluziune;

În aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 – actualizată - privind alocația de stat pentru copii:

- primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii preșcolari precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept,

- întocmeste și înaintează borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat,

- primește cererile și propune AJPIS pe baza de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

În aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare:

- verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav,

- verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav,

- întocmeste referatul constatator în urma verificărilor periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav,

- avizează rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, a persoanelor asistate,

- întocmeste anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap.

În aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale prevederilor, Legii Nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și ale Ordinului nr.491/180/2003 al ministrului sănătății și familiei și al ministrului muncii și solidarității sociale pentru aprobarea grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-socială :

- identifică și întocmeste evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie,

- consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene,

- stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză.

În aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale prevederilor Codului Familiei, ale prevederilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare, Ordinul nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului:

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante,

- identifică, copiii lipsiți în mod administrativ de elementele constitutive ale identității lor sau de unele

dintre acestea si ia de urgență toate masurile necesare în vederea stabilirii identității lor în colaborare cu instituțiile competente,

- identifica si evalueaza situațiile care administreaza acordarea de servicii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție,

- asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violenței în familie, precum si a comportamentului delincvent,

- urmareste evoluția dezvoltarii copilului si modul în care parinții acestuia își exercita drepturile si își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protecție speciala si a fost administrat în familia sa întocmind raporturi lunare pe o perioada de minim 3 luni,

- colaboreaza cu direcția generala de asistența sociala si protecția copilului în domeniul protecției copilului si transmite acesteia toate datele si informațiile solicitate din acest domeniu,

- colaboreaza cu unitățile de învățământ în vederea depistarii cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luarii masurilor ce se administreaza,

- colaboreaza cu colectivitatea locala în vederea identificarii nevoilor comunității si soluționarii problemelor sociale care privesc copiii.

În aplicarea OUG nr.111/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor preia și verifică actele necesare acordării drepturilor și înaintează agenției teritoriale județene.

Megyeri Tamás-Róbert

Primarul comunei Căpleni

Detalii:

https://www.anfp.gov.ro/cariera-in-functia-publica/concursuri/concursuri-afisate-astazi/concursuri-art-vii/concursuri-oug-lista/concursoug_239136/