



ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE PLOIESTI
SERVICIUL RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII, GESTIONARE DOCUMENTE

ANUNT

Administratia Serviciilor Sociale Comunitare cu sediul in Ploiesti, Pta. Eroilor nr. 1A, organizeaza concurs de recrutare in data de 28.12.2021 (proba scrisa), ora 10.00 si in data de 30.12.2021 (interviul), ora 10.00 pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta din cadrul Serviciului Protectie Persoane Aflate in Dificultate, Relatii cu O.N.G.-uri:

« **CONSILIER CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR** » - 1 post;

Conditii propuse sunt :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani;

Bibliografie

- -Constitutia Romaniei, republicata;
- -titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- -Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- - Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- - Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- - Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- - Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- - Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, actualizată;
- - Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, actualizată;
- - Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- **Dosarele de inscriere la concurs** se depun în perioada 25.11.2021-14.12.2021, între orele 9.00-14.00, la sediul institutiei din Pta. Eroilor nr. 1A si vor cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele acte :
 - formular de inscriere (pus la dispozitie de institutie) ;
 - curriculum vitae, modelul comun european ;
 - copie act identitate ;
 - copie a diplomei de studii;
 - copia carnetului de munca si, dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea functiei;
 - copia adeverintei medicale care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
 - aviz psihologic eliberat pe baza de evaluare psihologica pentru exercitarea functiei publice ;
 - cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pe care candideaza; candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, pe tot parcursul desfasurarii concursului , dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului ;
 - certificat de integritate comportamentala eliberat de IPJ – Serv. Cazier judiciar;
 - declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;
 - copie certificat casatorie, dupa caz.

Copiile solicitate se prezinta in copii legalizate sau vor fi insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia copiei actului de identitate, care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail hr@asseploiesti.ro



Atributiile postului :

(1) Asigură îndeplinirea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotararii Guvernului nr. 268/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap privind:

- a) efectuarea de controale periodice asupra activității asistenților personali, întocmirea semestrială a unui raport privind activitatea acestora și prezentarea acestuia consiliului local
- b) efectuarea anchetei sociale la domiciliul sau reședința persoanei care dorește să se angajeze ca asistent personal

(2) asigură îndeplinirea prevederilor Hotararii Guvernului nr. 430/16 aprilie 2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap privind:

- a) efectuarea anchetei sociale pentru Comisia de Evaluare Medicală pentru Persoane cu Handicap Adulte
- b) întocmirea anchetei sociale și a dovezii necesare depunerii dosarului pentru admiterea în centru rezidențial prin care se atestă că nu i s-au putut asigura persoanei cu handicap protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate
- c) primirea și verificarea cererilor de admitere în centru rezidențial însoțite de documentele doveditoare și le transmite în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura Direcției Județene de Asistență Socială și Protecția Copilului

(3) asigură îndeplinirea prevederilor Hotararii nr. 257/20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice privind:

- a) efectuarea anchetei sociale la solicitarea Comisiei Teritoriale de Expertiză a capacității de Muncă

(4) asigurarea îndeplinirii prevederilor Legii nr. 17/2000 privind protecția persoanelor vârstnice republicată privind:

- a) consilierea persoanelor vârstnice, în vederea prevenirii marginalizării sociale și pentru reintegrare socială
- b) întocmirea actelor necesare în vederea înhumării în cazul decesului persoanei vârstnice lipsite de susținători legali sau când aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile familiale datorită stării de sănătate sau situației economice precare

(5) asigură îndeplinirea prevederilor Ordinului nr. 1134/C/25 mai 2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatarilor și a altor lucrări medico-legale, Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și tesuturilor de la cadavre în vederea transplantului, Hotararii nr. 451/1 aprilie 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 104/27 martie 2003 privind:

- a) întocmirea documentației necesare înhumării persoanelor neidentificate și a persoanelor identificate nerevendicate al căror deces a survenit pe teritoriul municipiului Ploiești conform procedurii interne aprobate

(6) monitorizează solicitările persoanelor cu o situație socială, familială, materială și/sau medicală deosebită și colaborează cu DGASPC Prahova, Centrul de Sănătate Mintală Adulți, Spitalul Județean de Urgență Ploiești, Serviciul de Ambulanță Prahova, Direcția de Sănătate Publică Prahova, Casa de Asigurări de Sănătate, medicii de familie, Spitalul de Psihiatrie Voila, Casa Județeană de Pensii, unitățile spitalicești, ONG-uri etc. în vederea identificării și implementării măsurilor de protecție socială corespunzătoare

(7) asigură îndeplinirea prevederilor Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, după cum urmează:

1. Evaluează evaluarea inițială pentru copiii care nu au certificat de încadrare în grad de handicap și/sau de orientare școlară și profesională.
2. Pe parcursul evaluării inițiale, are obligația de a informa părinții/reprezentantul legal cu privire la:
 - a) drepturile legale de care beneficiază copilul și familia, dacă se solicită încadrare în grad de handicap, având în vedere că acest lucru se poate face la orice vârstă a copilului, și se recomandă să se realizeze în cel mai scurt timp posibil de la identificarea sau suspiciunea unei dizabilități;
 - b) dreptul la educație pentru toți copiii, importanța și prioritatea educației incluzive și serviciile specializate de care beneficiază copilul în urma orientării școlare și profesionale de către COSP, cu precizarea faptului că frecventarea unei unități antepreșcolare de educație timpurie se poate face începând cu vârsta de 3 luni, cu sau fără orientare școlară de către COSP;
 - c) importanța abilitării-reabilitării copilului pentru dezvoltarea acestuia și posibilitatea de a beneficia de planificarea beneficiilor, serviciilor și intervențiilor, ca parte a demersurilor de



încadrare în grad de handicap, respectiv ale orientării școlare și profesionale de către COSP sau de sine stătător la solicitarea părinților/reprezentantului legal;

- d) actele necesare întocmirii dosarului pentru încadrarea în grad de handicap, traseul și procedurile de obținere a acestor acte;
- e) actele necesare întocmirii dosarului pentru orientarea școlară și profesională de către COSP, traseul și procedurile de obținere a acestor acte.

3. După preluarea cazului, în urma evaluării inițiale, realizează următoarele:

- a) asigură informarea detaliată a părinților/reprezentantului legal cu privire la aspectele prevăzute la pct. 2;
- b) pune cererea-tip la dispoziția părinților/reprezentantului legal, care optează pentru încadrarea copilului în grad de handicap, cerere pe care aceștia o vor depune la sediul DGASPC, împreună cu restul actelor necesare;
- c) pune cererea-tip la dispoziția părinților/reprezentantului legal care optează pentru orientarea școlară și profesională de către COSP, cerere pe care aceștia o vor depune la sediul CJRAE/CMBRAE împreună cu restul actelor necesare.

4. Efectueaza evaluarea socială a copiilor in vederea incadrarii in grad de handicap/orientarii scolare si/sau profesionale, intocmeste in acest scop ancheta sociala pe care o înmânează părinților/reprezentantului legal.

(8) rezolva corespondenta corespunzator atributiilor fisei postului

(9) pregateste documentele intocmite in vederea arhivarii de catre compartimentul de specialitate

(10) asigura confidentialitatea asupra activitatilor desfasurate si a lucrarilor realizate

(11) isi asuma raspunderea privind conformitatea si realitatea informatiilor cuprinse in lucrarile realizate

(12) se preocupa permanent de cunoasterea, insusirea si aplicarea modificarilor legislative in domeniul de activitate conform atributiilor fisei postului

(13) respecta si aplica cu strictete prevederile legale pe baza carora isi desfasoara activitatea, cunoaste temeinic legislatia si alte reglementari legale

(14) respecta si aplica cu strictete prevederile ROF si ROI ale institutiei

(15) executa orice alte sarcini din domeniul de activitate, potrivit pregatirii profesionale si functiei ocupate, la care este solicitat de catre conducatorii ierarhici superiori

V) Executa si alte atributii trasate de sefii ierarhici.

Calendarul de desfasurare a concursului :

Data limita de depunere a dosarelor – 14.12.2021, ora 14.00 ;

Selectia dosarelor de concurs – 15.12.2021-21.12.2021;

Data sustinerii probei scrise – 28.12.2021, ora 10.00 ;

Data afisarii rezultatelor probei scrise – 28.12.2021 ;

Data sustinerii probei interviu – 30.12.2021, ora 10.00 ;

Data afisarii rezultatelor probei interviu – 30.12.2021 ;

Data afisarii rezultatelor finale ale concursului – 31.12.2021

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa, proba practica /interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult 24 ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise, probei practice/interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Relatii suplimentare se pot obtine de la consilier Stanescu Zenovia : Pta. Eroilor nr. 1A, Ploiesti, tel. 0740178780 sau 0244/527191 int. 129 si e-mail hr@asscploiesti.ro