

## ANUNT

Direcția de Asistență Socială și Medicală, serviciu public în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a 3 (trei) funcții publice **de execuție temporar vacante**, respectiv:

- 1. Expert, clasa I, grad profesional asistent**
- 2. Inspector, clasa I, grad profesional principal**
- 3. Consilier, clasa I, grad profesional asistent**

Funcția publică temporar vacantă de la pct. 1 este cuprinsă în structura Serviciului Protecția Copilului, Familiei și Dezvoltare Comunitară; funcția publică temporar vacantă de la pct. 2 este cuprinsă în structura Serviciului Asistența Persoanelor cu Nevoi Speciale iar funcția publică temporar vacantă de la pct. 3 este cuprinsă în structura Serviciului Achiziții Publice, Logistică din statul de funcții al Direcției de Asistență Socială și Medicală.

### **Condițiile de desfășurare a concursului:**

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Data, ora și locul organizării probei scrise: **22.04.2013**, ora 10, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală din municipiul Cluj-Napoca, str. Ștefan Octavian Iosif nr. 2-4 ori sediul Primăriei municipiului Cluj-Napoca din str. Moșilor, nr. 3 (se va anunța în timp util).

### **Condițiile de participare la concurs:**

1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;

2. **Condiții de studii** - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul asistență socială, pentru funcțiile publice menționate la pct. 1 și 2; studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalent în științe economice, domeniul de licență: finanțe, pentru funcția publică menționată la pct. 3.

Vechimea în specialitatea studiilor, potrivit art. 57 din Legea nr. 188/1999 (r2):

- un an pentru funcțiile publice prevăzute la pct.1 și 3;
- cinci ani pentru funcția publică prevăzută la pct. 2.

Alte cerințe specifice, specializări, abilități și competențe, conform fișei postului: rezistență la stres, cunoștințe de operare pe calculator - nivel mediu, cunoașterea limbii engleze sau franceze - nivel mediu, munca cu persoane defavorizate, munca cu publicul, deplasări în teren - pentru funcțiile publice cuprinse la pct. 1 și 2 iar pentru funcția publică de la pct. 3 sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat.

**Bibliografia** stabilită pentru ocuparea funcției publice de la pct. 1, cuprinsă în structura Serviciului Protecția Copilului, Familiei și Dezvoltare Comunitară este următoarea:

1. Constituția României,
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,
5. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale,
6. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, (\*actualizată\*),
7. Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului,
8. Strategia de dezvoltare a municipiului Cluj-Napoca.

**Bibliografia** stabilită pentru ocuparea funcției publice de la pct. 2, cuprinsă în structura Serviciului Asistența Persoanelor cu Nevoi Speciale este următoarea:

1. Constituția României,
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,
5. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale,
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, ®, cu modificările și completările ulterioare,
7. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, (R2), cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografia** stabilită pentru ocuparea funcției publice de la pct. 3, cuprinsă în structura Serviciului Achiziții Publice, Logistică este următoarea:

1. Constituția României,
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,
5. O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare,
6. H.G.nr. 925/2006 (\*actualizată\*) pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii,
7. H.G. nr. 1.660/2006 (\*actualizată\*) pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

**Dosarul de înscriere la concurs** se depune la secretariatul comisiei de concurs (str. Șt. O. Iosif, nr. 2-4, camera 3) și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, modificată și completată de H.G.1173/2008, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului - Direcția de Asistență Socială și Medicală.**

Relații suplimentare se pot obține la telefon: **0264-563054 sau 0264-563057.**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
AUREL MOCAN**