

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială și Medicală (Cluj-Napoca, Piața Unirii, nr. 1, tel./fax: 0264/599316), organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a unei funcții contractuale de conducere

1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă: *șef centru la Centrul de Găzduire Temporară, Direcția de Asistență Socială și Medicală.*

2. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului:

2.1. Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile generale prevăzute de art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011.

2.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de conducere de *șef centru*:

Studii: universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe administrative, specializarea administrație publică, conform H.G. nr. 493/2013, modificată și completată de H.G. nr. 730/2013.

2.3. Vechime în specialitatea studiilor: minimum 1 an.

3. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

4. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la registratura direcției din Cluj-Napoca, Piața Unirii, nr. 1, camera 32, până în data de 26.03.2014.
- Data, ora și locul organizării probei scrise: **28.04.2014, ora 10**, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală, din Cluj-Napoca, str. Plevnei, nr. 158.

Data, ora și locul organizării interviului se vor anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

5. Bibliografia de concurs este următoarea:

5.1. Constituția României, republicată;

5.2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, (r2), cu modificările și completările ulterioare;

5.3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

5.4. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale;

5.5. Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

5.6. H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, actualizată.

6. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;

b) Copie act identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) Acte care atestă nivelul studiilor, acte care atestă efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, pregătirea și experiența profesională;

d) Adeverință medicală 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;

e) Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

f) Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

g) Curriculum vitae;

h) Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

**DIRECTOR EXECUTIV,
AUREL MOCAN**

**ȘEF SERVICIU R.U.S.,
EMILIA BODOCHI**