

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 și a unei funcții contractuale de execuție

1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:

- *șef centru la Centrul Social de Urgență, Direcția de Asistență Socială și Medicală.*
- *inspector de specialitate, grad profesional IA, la Biroul Financiar, Contabilitate, Buget, 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.

2.4. Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție de *inspector de specialitate, grad profesional IA*:

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

2.5. Vechime în specialitatea studiilor: minimum 10 ani.

2.6. Cunoștințe de operare calculator – nivel mediu.

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 01.04.2014.
- Data, ora și locul organizării probei scrise: **08.05.2014, 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 pentru postul de șef centru la Centrul Social de Urgență 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. Bibliografia de concurs pentru postul de inspector de specialitate la Biroul Financiar, Contabilitate, Buget este următoarea:

- 6.1. Constituția României, republicată;
- 6.2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 6.4. Legea nr. 82/1991 – Legea Contabilității, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- 6.5. Ordinul nr. 2.861/2009 - pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 6.6. Ordinul nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data organizării probei scrise a concursului.

7. 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**