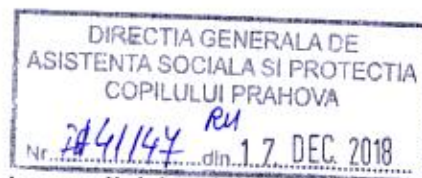




ANUNT



Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului cu sediul in Ploiesti, Soseaua Vestului, nr. 14-16, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarei post vacant in cadrul Complexului de Servicii Comunitare „Sf. Andrei” Ploiesti:

- 1 post administrator I/M

Conditii generale de participare la concurs:

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

Conditii specifice de participare la concurs:

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechime in specialitate necesara functiei: 4 ani.

Dosarele de concurs vor cuprinde urmatoarele acte:

- cerere de înscriere la concurs tip care se procura de la Serviciul Resurse Umane;
- copia actului de identitate, a certificatului de nastere, a certificatului casatorie, dupa caz;
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor (inclusiv foaia matricola) și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau dupa caz o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si /sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei pana la data de 01.01.2011, si o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si /sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei de la data de 01.01.2011 si pana la data depunerii dosarului ;
- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza cu obligatia depunerii cazierului, in original, pana cel mai tarziu la data probei scrise;
- adeverință medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzatoare (eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau unitatile sanitare abilitate care sa contina, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii) ;
- curriculum vitae;
- dosar cu sina.

Copiile de pe actele mai sus mentionate se vor prezenta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea si datele vor fi prelucrate in vederea desfasurarii concursului, angajarii si arhivarii, conform prevederilor legale.

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Ploiești, Str. Sos. Vestului nr. 14-16 și va consta în proba scrisă, în data de 04.02.2019, ora 10.00 și interviu, în data de 07.02.2019.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Ploiești, Str. Sos. Vestului nr. 14-16 - Serviciul Resurse Umane până la data de 07.01.2019, inclusiv, orele 12.00

Termenul de afisare a rezultatelor pentru fiecare probă este de maxim 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Termenul de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă este de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Termenul de afisare a rezultatelor contestațiilor pentru fiecare probă este de maxim 4 ore de la soluționare.

Termenul de afisare a rezultatelor finale este de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100 - Serviciul Resurse Umane.

DIRECTOR EXECUTIV
CALIN VIOREL



ROMANIA

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILUI

COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE SF ANDREI PLOIESTI

Ploiești, Șos. RAPSODIEI, nr.2 BIS

Telefon: 0244-598391, fax: 0244-598391

e-mail: csc.sfandrei@gmail.com



APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
CALIN VIOREL

BIBLIOGRAFIE
ADMINISTRATOR

1. Legea nr.22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. HCM 2230 / 1969 privind gestionarea bunurilor material
3. Ordinul MEF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
4. Fisa postului

SEF COMPLEX,

BRISCAN MIHAIL GEORGE



SEF SERV. CONTAB-ADMIN,

ANA MARIANA