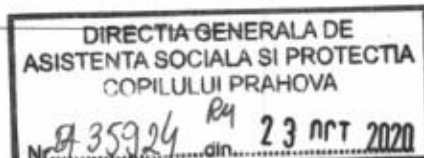




ANUNT



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
cu sediul în Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

Complexul de Servicii Comunitare „Sfânta Filofteia” Câmpina – Centrul Rezidențial de Tip Familial Brebu

- 2 posturi parinte social M/G (familie)
- 1 post parinte social M/G

Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii generale (10) clase/ studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechime în muncă 6 luni-1an

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și va consta în probă scrisă, în data de 17.11.2020, ora 10.00 și interviu în data de 20.11.2020.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Ploiești, Str. Șos. Vestului nr. 14-16 - Serviciul Resurse Umane până la data de 05.11.2020, orele 12,00 inclusiv.

Termenul de afișare 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 afișării rezultatelor.

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

Termenul de afişare a rezultatelor contestaţiilor pentru fiecare probă este de maxim 4 ore de la soluţionare.

Termenul de afişare a rezultatelor finale este de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluţionare a contestaţiilor pentru ultima probă.

Dosarele candidaţilor vor cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs tip care se procură de la Serviciul Resurse Umane;
- copia actului de identitate, a certificatului de naştere, a certificatului de căsătorie după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi a altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi /sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei până la data de 01.01.2011, şi o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi /sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei de la data de 01.01.2011 şi până la data depunerii dosarului ;
- cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează, cu obligaţia depunerii cazierului în original, până la cel târziu la data probei scrise;
- certificat/adeverinţă de integritate comportamentală eliberat de poliţie;
- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare emisă de către medicul de familie al candidatului sau unităţile sanitare abilitate care să conţină, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii) ;
- curriculum vitae;

Copiile de pe actele mai sus menţionate se vor prezenta în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea, şi datele vor fi prelucrate în vederea desfăşurării concursului, angajării şi conform prevederilor legale.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100 - Serviciul Resurse Umane.

**DIRECTOR EXECUTIV
CALIN VIOREL**





ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14-16

Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148

Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com

Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE „SF. FILOFTEIA” CÂMPINA

Aprob,
Director executiv
Calin Viorel

Bibliografie
post parinte social M/G

1. Legea 272/2004-privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordinul 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie speciala:
3. Fisa postului

Sef complex,

As.social principal Dobre Elena Monica



Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.