



ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA, cu sediul în Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16, în baza art. VII alin. (2) lit. a) din O.U.G. 115/2023 și art. VII alin.(7)/XI/XII din O.U.G. 121/2023 organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de consilier, clasa I, grad profesional superior, **IdPost 597826**, cu durata timpului de muncă de **8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămâna, în cadrul Serviciului Evaluare Abuz și Violență în Familie, Management de Caz pentru Copii**

Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii.
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice

- studii universitare de licență în domeniul științelor socio-umane, specializarea asistență socială, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minimum 7 ani.

Abilități, calități și aptitudini necesare

- abilități de comunicare și relaționare, intervenție promptă în soluționarea cazurilor repartizate comunicativitate și sociabilitate, abilități de lucru în echipă, rezistența la condiții de stres, comunicativitate și sociabilitate, abilități de lucru în echipă;

Atribuțiile stabilite în fișa postului

1. informează, sprijină și acordă protecție victimelor infracțiunilor în scopul atenuării efectelor negative ale infracțiunii și reparării prejudiciilor de orice tip, suferite de către victimă ca urmare a comiterii infracțiunii;
2. respectă siguranța victimei infracțiunii în așa fel încât aceasta să nu afecteze și să nu o expună la comiterea de noi fapte prevăzute de legea penală;
3. evaluează, consiliază și soluționează cu celeritate sesizările victimele infracțiunilor prin procesul de identificare a nevoilor de asistență și protecție, precum și a serviciilor de sprijin/ protecție adecvate, în vederea asigurării accesului victimelor cât mai rapid la suport de asistență socială, psihologică, medicală, consiliere juridică, cazare, în funcție de nevoile individuale ale acesteia, astfel încât efectele negative ale comiterii infracțiunii să nu se agraveze;
4. atunci când este necesar, pentru realizarea evaluării va colabora cu furnizori de servicii medicale, în sistem de stat sau privat, în condițiile legii, cu acordul victimei;
5. acordă consiliere cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare, consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii, servicii de inserție/reinserție socială, sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale, informații și consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces;
6. acordă consiliere cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare, consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii, servicii de inserție/reinserție socială, sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale, informații și consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces;
7. îndrumă victima către alte servicii specializate, atunci când este cazul: servicii sociale, servicii medicale, de educație sau alte servicii de interes general acordate în condițiile legii;
8. în vederea evitării victimizării secundare, se asigură evaluarea victimei în cel mai scurt timp de la momentul identificării, astfel încât numărul de declarații, evaluări medicale/psihologice/sociale să fie reduse la minim;
9. actualizează Registrul special privind victimele infracțiunilor referite serviciilor de sprijin și protecție;
10. furnizează către organele judiciare precum și către orice alte instituții ale statului, care în exercitarea atribuțiilor intră în contact cu persoane care sunt potențiale victime ale infracțiunilor, la solicitarea acestora, datele cuprinse în Registrul special privind victimele infracțiunilor;
11. participă la procesul de luare a deciziei; victimele infracțiunilor sunt consultate cu privire la toate deciziile/măsurile care le vizează, în toate etapele procedurilor de referire/furnizare a serviciilor de sprijin și protecție;
12. asigură siguranța victimei infracțiunilor astfel încât să se asigure securitatea personală a acesteia și a membrilor familiei în situațiile în care se impune;
13. respectă dispozițiile legale vizând confidențialitatea și transmiterea informațiilor cu caracter personal;
14. îndeplinește în limita competenței și în condițiile legii, alte atribuții repartizate de șeful ierarhic superior.

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție de - Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Evaluare Abuz și Violență în Familie, Management de Caz pentru Copii

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. **Legea nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie**, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 26/2019** privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată – integral;
2. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II – integral;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
5. **Legea nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, cu modificările și completările ulterioare-integral;
6. **Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie**, cu modificările și completările ulterioare – integral;
7. **Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială** – integral;

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova din Ploiești, Șos. Vestului nr. 14-16 și va consta în :

- **proba scrisă**, în data de **22.07.2024, ora 11.00** ;
- **proba interviu**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Modalitatea de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun personal la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Ploiești, Șos. Vestului nr. 14-16, et. 2, cam. 201 sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@dgaspcph.ro în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **20.06.2024 – 09.07. 2024**.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail resurseumane@dgaspcph.ro după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele candidaților vor cuprinde:

- **formularul de înscriere** prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 care se procură de la Serviciul Resurse Umane sau de pe site-ul www.dgaspcph.ro;
- **curriculum vitae**, modelul comun european;
- **copia actului de identitate, a certificatului de naștere, a certificatului de căsătorie** după caz;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- **copii ale diplomelor de studii**, (inclusiv foaia matricolă) certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- **copia carnetului de muncă și /sau a adeverinței** eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice sau pentru exercitarea profesiei. Modelul adeverinței în format editabil este atașat la prezentul anunț.

- **copia adeverinței care atestă starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic pe bază unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- **cazierul judiciar**; acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- **certificat de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

- **declarația pe propria răspundere**, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

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

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

**DIRECTOR EXECUTIV,
BERCEANU IONELA ADRIANA**

