



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

Directia Generala de Asistența Socială și Protecția Copilului Călărași

Adresa: 910105 - Călărași - str. Bărăganului nr. 1 ;

Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 - 306918 ;

E-mail: directie@dgaspc-cl.ro

Web: www.dgaspc-cl.ro



Nr. 44437 din 12.07.2023

A N U N Ț

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, organizează concurs de recrutare privind ocuparea funcției publice de execuție, vacante de:
- consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul – 1 post

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până la data de 31.07.2023, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași în mun.Călărași, str.Bărăganului, nr.1, județul Călărași, între orele 08⁰⁰ – 14⁰⁰.

Calendarul concursului:

- 12.07.2023 - publicarea anunțului pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- 31.07.2023 - data limită de depunere a dosarelor de concurs, ora 14⁰⁰;
- 11.08.2023, ora 9⁰⁰, susținere proba scrisă, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași mun.Călărași, str.Bărăganului, nr.1, județul Călărași;
- 16.08.2023, ora 10⁰⁰ – Interviu.

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;
- i) 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;

- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice de participare la concurs pentru funcțiile publice de execuție vacante de:

- 1. - consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul**
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor umaniste, domeniul de licență Limbă și literatură ;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: 7 ani

Dosarul de concurs (dosar din carton plic sau cu șină) va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
 - b) curriculum vitae, modelul comun european;
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copia certificatului de căsătorie, după caz;
 - e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 - h) cazierul judiciar;
 - i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- Adeverința prevăzută la lit. f) trebuie să cuprindă următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentelor prevăzute la lit. c) și d), care se pot transmite și în format electronic, la adresa de e-mail menționată în anunțul de concurs.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. 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.

În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Dosarele de înscriere la concurs se depun până la data de 31.07.2023, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași mun.Călărași, str.Bărăganului, nr.1, județul Călărași, la secretarul comisiei de concurs, consilier Constantin Daniela.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, precum și la nr. de telefon 0242/311060 – persoana de contact: Constantin Daniela – consilier superior la compartimentul Management Resurse Umane .

Atribuțiile funcției de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul

- asigură aplicarea prevederilor procedurii privind accesul liber la informațiile de interes public, în conformitate cu Legea nr.544/2001, modificată și completată;
- gestionează imaginea publică a instituției, menținând o atitudine favorabilă a publicului;
- îndeplinește toate activitățile legate de rolul de purtător de cuvânt (facilitează relația conducerii cu mass-media, oferă informații acesteia ori de câte ori este nevoie, acordă și retrage acreditările jurnaliștilor;
- mediază împreună cu conducerea instituției eventualele conflicte apărute în interior;
- consiliază conducerea referitor la aparițiile publice ori de câte ori este nevoie;
- coordonează activitatea de organizare de evenimente colaborând îndeaproape cu specialiștii centrelor subordonate;
- se ocupă de promovarea instituției prin mijloace specifice;
- elaborează la începutul anului Planul Anual de Relații Publice și ori de câte ori este nevoie propune conducerii instituției planuri, evenimente, campanii de relații publice;
- evaluează (informând și conducerea în acest sens) cel puțin de două ori pe an starea de spirit a rezidenților adulți și copii din centrele direcției;
- propune și organizează anual cel puțin 2 evenimente (1 iunie - ziua internațională a copilului și 3 decembrie - ziua internațională a persoanelor cu dizabilități) și promovează prin orice mijloace de socializare imaginea beneficiarilor;
- să furnizeze către mass-media, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea instituției;
- să asigure periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri și brief-uri;
- asigură accesul liber al persoanelor la informațiilor de interes public, în condițiile legii, privind activitatea DGASPC Călărași, verifică veridicitatea informațiilor și asigură, după caz, informarea corectă a opiniei publice sau exprimă poziția direcției față de problemele semnalate;
- redactează la nevoie, declarații de presă și participă la interviuri, furnizând informațiile supuse liberului acces al publicului, în scopul unei informări corecte și complete a opiniei publice;
- toate informațiile externalizate vor fi aprobate în prealabil de conducerea unității;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- asigură accesul la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, administrează solicitările de acces la informații de interes public, întocmește raportul anual privind accesul la informații de interes public, pe care îl supune aprobării;
- asigură aplicarea prevederilor procedurii privind accesul liber la informațiile de interes public, în conformitate cu Legea nr. 544/2001.

BIBLIOGRAFIE

Consilier, clasa I, grad profesional superior

- Constituția României;
- OUG. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- OG. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal ;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice ;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

TEMATICA -

- 1) **CONSTITUTIA ROMÂNIEI – TITLUL II și IV**
- 2) **O.U.G nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ**
 - TITLUL I – Dispoziții generale
 - PARTEA a IV – a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – Titlul II
- 3) **Legea nr. 202/2002 – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**
 - CAP.II – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii
- 4) **O.G. nr. 137/2000- privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**
 - CAP.I – Principii și definiții
 - CAP.II – SECȚIUNEA I – Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie.
- 5) **Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor**
 - Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
- 6) **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**
 - Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public
- 7) **Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**
 - Reglementări privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016
- 8) **Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**
 - Reglementări privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001
- 9) **Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal**
 - Anexa nr.1 Regulamentul cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului
- 10) **Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**
 - Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- 11) **Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice**
 - Reglementări privind prevenirea și combaterea violenței domestice
- 12) **Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**
 - Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

p. **DIRECTOR EXECUTIV,**
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
ARBAGIC DANIEL A

Redactat.
 Constantin Daniela

