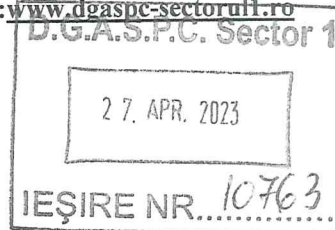




CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI RESURSE UMANE
Biroul Resurse Umane Asistenți Personali, Asistenți Maternali Profesioniști
Bld. Mareșal Alexandru Averescu nr.17, Sector 1, București
tel/fax: 021.223.15.54; bruapamp@dgaspc-sector1.ro; Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 publică la data de 27 APRILIE 2023 ANUNȚUL privind organizarea concursului în vederea ocupării unor posturi de natură contractuală vacante, conform ANEXEI, conținând următoarele aspecte:

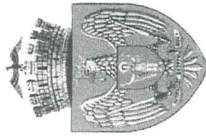
- *Numărul posturilor, nivelul posturilor, denumirea posturilor, structurile în care se află posturile, scopul principal al postului, bibliografia și tematica, condițiile generale și specifice de ocupare*
- *Dosarul de concurs, probele de concurs, alte informații în legătură cu concursul*
- *Dispoziția nr. 2935/25.04.2023- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului în vederea ocupării unor posturi vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1*

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunțul se publică la sediul instituției și pe pagina de internet www.dgaspc-sectorul1.ro.

**DIRECTOR GENERAL
MARIANA ȚĂȚAN**

Șef Serviciu
Juridic, Contencios și Resurse Umane
Florin Alin Cârstoiu

Șef Birou Resurse Umane
Asistenți Personali, Asistenți Maternali Profesioniști
Elena Alexandru



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI RESURSE UMANE
Biroul Resurse Umane Asistenți Personali, Asistenți Maternali Profesioniști
Bld. Mareașal Alexandru Averescu nr.17, Sector 1, București
tel/fax: 021.223.15.54; bruapamp@dgaspc-sector1.ro; Website:www.dgaspc-sectorul1.ro



ANEXA

numărul posturilor, denumirea posturilor, nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru, documentele necesare înscrierii, condițiile generale și condițiile specifice, bibliografia și tematica

POSTURILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS:

Farmacist șef serviciu – 1 post
Referent – 2 posturi
Muncitor calificat (brutar) – 1 post
Muncitor necalificat – 2 posturi
Îngrijitor – 1 post

CONDIȚII DE OCUPARE

Pentru ocuparea posturilor vacante, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale și specifice de ocupare, după cum urmează:

Condițiile generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește *condițiile generale* prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

14. Ordinul nr. 1473/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de implementare a prevederilor Regulamentului Delegat 161/2016 al Comisiei din 2 octombrie 2015 de completare a Directivei 2001/83/CE a Parlamentului European și a Consiliului prin stabilirea de norme detaliate pentru elementele de siguranță ce apar pe ambalajul medicamentelor de uz uman
15. Hotărârea nr. 841 din 23 octombrie 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice
16. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice

SERVICIUL TEHNIC, ÎNTREȚINERE PATRIMONIU

NR. CRT	DENUMIRE POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	DURATA POSTULUI	CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPARE	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Referent	M	execuție	nedeterminată	Absolvent 12 clase cu diploma de bacalaureat	Să instruiască și să sprijine personalul pentru utilizarea sistemelor de calcul și a perifericelor, precum și pentru folosirea aplicațiilor (sistem de operare, aplicații office, aplicații specializate, aplicații web); Să efectueze operații primare de administrare și/sau configurare	1

						a sistemelor de calcul, a perifericelor, a pachetelor software, a site-urilor și a paginilor de pe rețele de socializare;
--	--	--	--	--	--	---

BIBLIOGRAFIE:

Referent

- Legea nr. 319/14.07.2006 – a securității și sănătății în muncă (cu completările și modificările ulterioare)
- Hotărârea de Guvern nr. 1434/02.09.2004 – privind atribuțiile și Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (cu completările și modificările ulterioare).
- PC Depanare și modernizare-Teora (Ed2 1999) - Scott Mueller
- Rețele de calculatoare - Andrew S. Tanenbaum
- Rețele Locale de Calculatoare Informatica - V. Greavu
- Windows 10 User Manual A Beginner to Expert Guide to Maximize the
- Windows 10 - Kenneth I. Egbunu
- A+ Guide to Hardware: Managing, Maintaining, and Troubleshooting, Fifth Edition - Jean Andrews
- Excel 2019 Bible by Michael Alexander, Richard Kusleika, John Walkenbach
- Microsoft Excel Made Easy - Rob Hawkins
- Windows 10 Troubleshooting, Learn to Troubleshoot and Repair Windows 10
- Problems Like the Pros Do-Apress (2021) - Mike Halsey
- PC Repair Bench Book - Ron Gilster
- Upgrading and Repairing PCs (22nd Edition)-Que Publishing (2015) - Scott Mueller

SERVICIUL ADMINISTRATIV

NR. CRT	DENUMIRE POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	DURATA POSTULUI	CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPARE	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Muncitor necalificat	G	execuție	nedeterminată	Studii generale, minim 8 clase	Activități de curățenie și igienizare	2

NAZARCEA GRUP

NR. CRT	DENUMIRE POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	DURATA POSTULUI	CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPARE	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
Biroul Administrativ							
1	Referent	M	execuție	nedeterminată	Absolvent 12 clase cu diploma de bacalaureat	Servicii administrative	1
2	Îngrijitor	G	execuție	nedeterminată	Studii generale, minim 8 clase	Activități de curățenie și igienizare	1
Atelier Brutărie							
3	Muncitor calificat (brutar)	G	execuție	nedeterminată	Studii generale, minim 8 clase și certificat calificare în meseria de brutar		1

BIBLIOGRAFIE:

Referent

Legea nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificări și completări.

NOTĂ:

Cu privire la vechimea în specialitatea studiilor necesare: nu se solicită vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului; încadrarea pe gradul corespunzător vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării postului/vechimii în muncă, se face potrivit prevederilor legale care reglementează efectuarea stagiului pentru absolvenții învățământului superior, coroborate cu dispoziția Primarului Sectorului I prin care se aprobă criteriile proprii de selecție, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru candidații care cumulează pensie cu salariul, angajarea se face pe durată determinată: vezi extras Legea nr. 53/2003-Codul muncii: *prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1), angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile prezentului cod, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată....* Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:... g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul.

DOSARUL DE CONCURS, PROBELE DE CONCURS, ALTE INFORMAȚII ÎN LEGĂTURĂ CU CONCURSUL

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, pus la dispoziție de organizatorul concursului de angajare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului prevăzut de HGR 1336/2022;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, conținând în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- h) certificatul 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, pentru candidații înscriși pentru

posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la alin. lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante constă în 3 etape succesive, astfel:

Selecția dosarelor

Proba scrisă/proba practică

Interviul

PROBA SCRISĂ Constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă	INTERVIU Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților	PROBA PRACTICĂ Constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului
Farmacist șef serviciu	Farmacist șef serviciu	
Referent	Referent	
	Îngrijitor	Îngrijitor

În situația reluării procedurii de concurs candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

În situația în care concursul se anulează candidații pot reține documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați "respins", la solicitarea scrisă a acestora.

**DIRECTOR GENERAL
MARIANA ȚĂȚAN**

Șef Serviciu
Juridic, Contencios și Resurse Umane
Florin Aștin Cârstoiu

Șef Birou Resurse Umane
Asistenți Personal, Asistenți Maternali Profesioniști
Elena Anghel