

JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Nr. 968 / 07.03.2025

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Câmpulung organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, cu durata normală a timpului de munca, a postului vacant corespunzător funcției contractuale de ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU din cadrul Compartimentului Servicii Sociale- *Serviciu de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice.*

Concursul se organizează cu respectarea prevederilor H.G nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile O.U.G nr. 156/2024 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, după următorul calendar:

- perioadă depunere dosare concurs - **07.03.2025 -20.03.2025**;
- data până la care se depun dosarele de concurs - **20.03.2025**, ora 15.⁰⁰;
- selecția dosarelor de concurs – *în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs*;
- proba scrisă - **31.03.2025**, ora 11,⁰⁰ la sediul Primăriei Municipiului Câmpulung, str. Negru Vodă, nr. 127, județul Argeș.
- proba interviu - *în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.*

Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează cu mențiunea ADMIS sau RESPINS, însoțită, după caz, de motivul respingerii.

Pentru proba scrisă și proba interviu se acordă un punctaj de maximum 100 de puncte.

Punctajul necesar pentru promovarea fiecărei probe este de minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Câmpulung și al Primăriei Municipiului Câmpulung precum și pe pagina de internet a celor două instituții.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Termenul pentru soluționarea contestațiilor este de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor pentru ultima proba a concursului.

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. Condiții generale

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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.

2. Condiții specifice:

a) Studii medii atestate cu diplomă de bacalaureat

b) Curs de îngrijitor la domiciliu persoane vârstnice

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr 2 din H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

- e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. I 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs prevăzut la lit. a) este pus la dispoziție candidaților prin registratura instituției și prin publicarea pe pagina de internet.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. e) 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 anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la sediul Direcției de Asistență Socială Câmpulung din str. Matei Basarab nr. 66, Municipiul Câmpulung, județul Argeș, se pot transmite prin Poșta Română, prin serviciul de curierat rapid sau folosind poșta electronică, la adresa de e-mail servicii.sociale@primariacampulung.ro, cu respectarea termenului stabilit pentru depunerea acestora.

În situația în care dosarele de concurs sunt transmise prin poșta electronică, servicii de curierat rapid sau Poșta Română, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise a acestuia.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf, cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prezentei cerințe și/sau netransmiterea documentelor în termenul stabilit pentru depunerea dosarelor de concurs, conduc la respingerea candidatului.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Juridic, Resurse Umane al Direcției de Asistență Socială Câmpulung - inspector Vlădău Roxana - telefon 0248-531890, e-mail servicii.sociale@primariacampulung.ro, sau de pe pagina de internet a instituției.

Anexăm :

I. Bibliografia concursului

- Legea 292/2011 *Legea asistenței sociale*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 17/2000, *privind asistența socială a persoanelor vârstnice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 29/2019 *pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale*, cu modificările și completările ulterioare.

II. Tematica concursului

- Legea 292/2011 *Legea asistenței sociale*, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul III, Capitolul IV – Secțiunea a 4-a, Capitolul V – Secțiunea a 2-a, Capitolul VII – Secțiunea a 3-a ;
- Legea 17/2000, *privind asistența socială a persoanelor vârstnice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare -integral;
- Ordinul 29/2019 *pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale*, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 8.

III. Principalele atribuții ale postului vacant pentru care se organizează concursul

- a. cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Câmpulung și Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social *Serviciu de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice*;
- b. efectuează manopere de îngrijire la domiciliu conform planului individualizat de asistență și îngrijire elaborat de responsabilul de caz din cadrul serviciului furnizând servicii de îngrijire de bază și de suport;
- c. respectă cu strictețe indicațiile din planul individual de asistență și îngrijire propus de asistentul social și termenele stabilite pentru efectuarea acestora;
- d. participă la reintegrarea socială a persoanei vârstnice căreia îi acorda îngrijire;
- e. raportează regulat responsabilului de caz și comunică informații despre starea generală a beneficiarului;
- f. menține o legătură permanentă cu medicul de familie în vederea reducerii eventualelor riscuri privind agravarea sănătății persoanei;
- g. participă la cursuri de formare și perfecționare, precum și la instruirile organizate;
- h. întocmește rapoarte periodice sau la cererea coordonatorului de serviciu;
- i. în exercitarea profesiei de îngrijitor la domiciliu respectă demnitatea ființei umane, principiile etice, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul beneficiarului;
- j. respectă normele de igienă pentru prevenirea și combaterea infecțiilor;

- k.** asigură confidențialitatea informațiilor obținute;
- l.** respectă intimitatea persoanei precum și libertatea acesteia de a decide;
- m.** îndeplinește orice alte sarcini solicitate de coordonatorul de serviciu și stabilite de Directorul Executiv al D.A.S Câmpulung ;
- n.** răspunde disciplinar, administrativ, material sau penal, după caz, atunci când se face vinovat de încălcarea legislației în vigoare în exercitarea sarcinilor de serviciu;
- o.** semnalează prompt și punctual, prin referat înregistrat, apariția unor situații semnificative pentru activitatea serviciului (abuz, neglijență, incidente deosebite etc);
- p.** este interzis să ceară sau să dobândească în vreun fel bunuri materiale, bani sau servicii de la persoanele asociate/ îngrijite;
- q.** participă la sesiunile de instruire organizate de D.A.S Câmpulung, în calitate de furnizor de servicii, cu privire la activitățile de îngrijire acordate.

DIRECTOR EXECUTIV,

Cătălin BĂDIȚA

COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE

Inspector Roxana VLĂDĂU

Afisat astăzi 07.03.2025