

Tablou de bord x Concurs de recrutare pentru ocu x +

Not secure | www.anfp.gov.ro/Concurs/126872

Apps PeA - Docs Usermin 1.660 on ns Tablou de bord eSOP - PORTAL WEB Microsoft Word - 2_1

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
Agencia Națională a Funcționarilor Publici

ACASA DESPRE NOI INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC CONTACT

Concursuri

- Inalți funcționari publici
- Funcții publice de conducere
- Funcții publice de execuție
- Formulare tip concursuri
- Dosar de înscriere la concurs
- Subiecte concurs
- Procedura subiecte
- Proceduri probe suplimentare
- Platforma e-Learning
- Corp rezervă
- Testări profesionale
- Caută
- Procedura testare
- Comunicaie
- Comunicate
- Știri
- Evenimente
- INFO ANFP
- Revista EU-RO Funcționar
- Abonare fluxuri informativ
- Transparență decizională
- Proiecte de acte normative
- Politici publice
- Strategii
- Registrul Unic al Transparenței Intereselor

Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director general - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție de conducere
 Data de susținere a probei scrise: 20.11.2018, ora 10:00
 Locația de desfășurare a concursului: București, sediul ANFP
 Stare concurs: Programat
 Observații suplimentare: Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției, în perioada 19 octombrie – 7 noiembrie 2018, inclusiv.
 Data afișării: 19.10.2018, ora 08:00

Informații posturi scoase la concurs

Director general	Localizare post
Descriere post	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ALBA
Clasa: conducere	Localitate: ALBA IULIA
Tip compartiment: DIRECȚIE	Județ: ALBA
Denumire compartiment: DIRECȚIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI	

Condiții de participare și atribuții conform fișei postului

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii: asistență socială sau sociologie, psihologie sau științe ale educației, drept, științe administrative, sănătate, economie sau management, finanțe, contabilitate (pot participa la concursul organizat pentru ocuparea postului și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute mai sus, cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice),
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

www.anfp.gov.ro/Newsletter/Abonare

Tablou de bord x Concurs de recrutare pentru ocu x +

Not secure | www.anfp.gov.ro/Concurs/126872

Apps PeA - Docs Usermin 1.660 on ns Tablou de bord eSOP - PORTAL WEB Microsoft Word - 2_1

Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director general - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului

- 1)Asigură conducerea executivă a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin emite dispoziții;
- 2)Reprezintă Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Alba în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- 3)Exercită atribuțiile ce revin Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba în calitate de persoană juridică;
- 4)Exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- 5) Întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Județean Alba;
- 6) Coordonează procesul de elaborare și supune aprobării Consiliului Județean Alba, proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al colegiului director;
- 7)Coordonează elaborarea rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială, stadiul implementării strategiilor prevăzute la pct. 6) și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului;
- 8) Elaborează statul de personal al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba, potrivit legii;
- 9)Elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Alba, statul de funcții al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba, având avizul colegiului director;
- 10)Controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba și aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 11)Realizează activități de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- 12)Este vicepreședintele comisiei pentru protecția copilului și reprezintă Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Alba în relațiile cu aceasta;
- 13) Asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului;
- 14) Aprobă, după caz, referate de anchetă socială în urma deplasării subordonaților la domiciliul beneficiarilor de măsuri de asistență socială, pentru a stabili nevoile sociale și socio-medicale ale acestora, în vederea elaborării ulterioare a planurilor de intervenție sau pentru efectuarea de verificări ori monitorizări periodice;
- 15)Informează și consiliază în timpul ședințelor de audiență persoanele solicitante, în vederea obținerii drepturilor de asistență socială;
- 16)Asigură resursele umane, mijloacele materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul Județului Alba
- 17)Constată contravențiile și propune aplicarea sancțiunilor prevăzute în Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 18)Avizează programele cuprinzând obiectivele de evaluare/reevaluare a activității compartimentelor și serviciilor Direcției Generale de asistență socială și protecția copilului Alba;
- 19) Întocmește fișa postului pentru directorii generali adjuncți și personalul din structurile direct subordonate;
- 20)Încheie, în condițiile legii, contracte și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, finanțarea și cofinanțarea serviciilor sociale specializate pentru copii/copii și tineri/ copii/tineri cu dizabilități/ persoane adulte cu dizabilități/ persoane vârstnice;
- 21)Acționează pentru punerea în executare a actelor normative în vigoare ce reglementează domeniile de activitate în competența direcției;

Portal de gestiune a documentelor x Concurs de recrutare pentru ocu x +

← → ↻ Not secure | www.anfp.gov.ro/Concurs/126872

Apps PeA - Docs Usermin 1.660 on ns Tablou de bord eSOP - PORTAL WEB Microsoft Word - 2_1

competența direcției;

22) În domeniul reglementărilor referitoare la protecția, igiena și securitatea în munca conform prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în munca cu modificările și completările ulterioare, are următoarele obligații:

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport, după caz;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înalțeze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special, al mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, după caz și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă, despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să mențină curățenia la locul de muncă;
- să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice în incinta unității, să nu fumeze în incinta unității;
- să respecte disciplina la locul de muncă;
- să acorde primul ajutor în cazul producerii unui accident de muncă;
- să nu intervină pentru remedierea defecțiunilor, curățarea sau revizia la echipamentele de muncă aflate în funcțiune;
- să nu se joace și să nu facă glume periculoase în timpul și la locul de muncă;
- la începerea programului de lucru, trebuie să se prezinte în stare normală, odihnit și corect îmbrăcat pentru a-și putea îndeplini în mod corespunzător sarcinile ce îi sunt încredințate;
- respectă normele de igienă pe toată perioada desfășurării lucrului;
- să efectueze lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu politica unității, legislația și normele de tehnică securității muncii specifice locului de muncă.

26) În domeniul situațiilor de urgență are următoarele obligații:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către conducerea autorității;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de către conducerea autorității;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune care poate să dăuneze securității și sănătății în muncă.

Portal de gestiune a documentelor x Concurs de recrutare pentru ocu x +

← → ↻ Not secure | www.anfp.gov.ro/Concurs/126872

Apps PeA - Docs Usermin 1.660 on ns Tablou de bord eSOP - PORTAL WEB Microsoft Word - 2_1

- să coopereze cu salariații desemnați administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

27) Îndeplinește atribuțiile dispuse de conducerea executivă a Consiliului Județean Alba în legătură cu toate structurile pe care le coordonează;

28) Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea în ceea ce privește informațiile ce le deține;

29) Asigură dezvoltarea și implementarea standardelor de control intermanagerial, conform legislației în vigoare;

30) Respectă prevederile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Alba;

31) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba și prin dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Alba.

Bibliografie concurs

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Hotărârea guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurilor orientative de personal;
6. Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 273/2004- privind procedura adopției, republicată cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;
9. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea guvernului nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatăului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist;
12. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
15. Hotărârea guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migrați victime ale unor forme de violență pe teritoriul altor state;
16. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordinul nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip

drepturilor copilului;

15. Hotărârea guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migrați victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

16. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

17. Hotărârea guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

18. Ordinul nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial;

19. Ordinul nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități;

20. Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina [Abonare mesaje informative](#)

REZULTATE CONCURS

Pentru acest concurs nu au fost afișate online rezultate



Informații utile

Harta site
Certificat ISO



Legături utile

Instituții similare (UE)
Sugestii site

Contact

Bulevardul Mircea Vodă, nr 44, tronsonul III,
București
Telefon: 0374 112 714
Program: luni - joi 08:00-16:30, vineri 08:00-14:00

