



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDETEAN TULCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Gavrilov Corneliu nr.120, Tulcea 8200800; Tel: (0240) 517455; 510293; Fax: (0240) 516466
e-mail: secretariat@dgaspc.tl.ro cont RO 15 TREZ 6415010 xxx 002138 Trezoreria Municipiului Tulcea, C.F. 9574414
Serviciul Resurse Umane - Salarizare - Relații cu Publicul Tel: 0757999903
Operator de date cu caracter personal nr. 6630

Nr. 1324 / 18.01.2018

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului cu sediul în Tulcea Str. Gavrilov Corneliu nr.120, organizează concurs în data de 19.02.2018, ora 10.00, proba scrisă, pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

1. Inspector clasa I, grad profesional principal - 1 post din cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Relații cu Publicul (id post 449747)

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalență în domeniul: științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani;

Atributii:

- Realizează gestiunea resurselor umane a personalului din cadrul DGASPC Tulcea;
- Raspunde de aplicarea reglementărilor privind salarizarea personalului din cadrul aparatului propriu și al centrelor aflate în subordinea DGASPC Tulcea;
- Intocmește documentația legată de încadrarea, promovarea, evaluarea, perfecționarea, planificarea și efectuarea concediilor de odihnă, transferarea sau pensionarea personalului din cadrul DGASPC Tulcea.
- Supraveghează permanent procedurile de măsurare și evaluare a performanțelor profesionale individuale și modul în care se întocmesc fișele posturilor.

2. Inspector clasa I, grad profesional superior - 1 post din cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Relații cu Publicul (id post 327165)

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalență în domeniul: științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 9 ani;

Atributii:

- Realizează gestiunea resurselor umane a personalului din cadrul DGASPC Tulcea;
- Raspunde de aplicarea reglementărilor privind salarizarea personalului din cadrul aparatului propriu și al centrelor aflate în subordinea DGASPC Tulcea;
- Intocmește documentația legată de încadrarea, promovarea, evaluarea, perfecționarea, planificarea și efectuarea concediilor de odihnă, transferarea sau pensionarea personalului din cadrul DGASPC Tulcea.
- Supraveghează permanent procedurile de măsurare și evaluare a performanțelor profesionale individuale și modul în care se întocmesc fișele posturilor.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 Republicată privind Statutul funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, Str. Gavrilov Corneliu nr.120, Tulcea, Sala de sedințe, etaj 2, în data de 19.02.2018, ora 10.00, proba scrisă. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, partea a III-a, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, respectiv 08.02.2018 orele 16.30.

Dosarele de înscriere pentru concurs vor cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- cazierul judiciar;
Cazierul judiciar 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.
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- aviz psihiatric;
- examen psihologic (de la un cabinet individual de psihologie);
- dosar cu sîna.

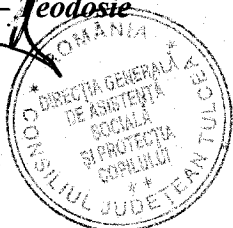
Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, str. Gavrilov Corneliu, nr. 120, e-mail secretariat@dgasptcl.ro și la nr. de telefon: 0757999903, persoana de contact Ditcov Carmen-Florentina – inspector I principal.

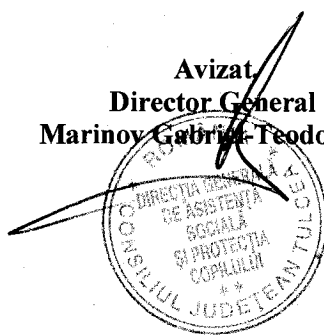
Bibliografia pentru concurs, parte componentă a prezentului anunț de concurs este afișată la sediul instituției, str. Gavrilov Corneliu, nr. 120, Tulcea.

DIRECTOR GENERAL,

Marinov Gabriel – Teodosie



Avizat
Director General
Marinoy Gabriel Teodosie



Bibliografia de concurs

pentru ocuparea functiilor publice de executie vacante de **inspector I principal si inspector I superior** in cadrul **Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Relatii cu Publicul**

1. Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicata;
3. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată.
4. Legea nr.153/2017 Lege-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Hotărârea Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
6. Constituția României, republicată.

CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA

Sef Serviciu Resurse Umane Salarizare Relatii cu Publicul

Baragan Dumitra