ROMÂNIA
MUNICIPIUL BOTOŞANI
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ BOTOŞANI
Str.Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 www.dasbotosani.ro dasbotosani@yahoo.com

Nr.6521/29.04.2025

Anunţ

Direcţia de Asistenţă Socială Botoşani, cu sediul în municipiul Botoşani, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea postului contractual de referent, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului–cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum şi cu respectarea prevederilor Cap. I art. VII alin. (2) lit a) din O.U.G nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene si respectarea art.VI si VII din OUG 12/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, după cum urmează:

1. **Denumirea postului**: referent in compartimentul resurse umane si comunicare,registratura si relatii cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoşani;
2. Numărul de posturi: 1, normă întreagă, perioadă nedeterminată, timp de lucru: 8 ore zi/40 săptămână;
3. Nivelul postului: execuție.

Condiţii generale: conform art. 15 din H.G nr. 1336/2022 poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

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

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

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii: liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Atestat operator calculator.
- Vechime în muncă: min. 7 ani.

Probele stabilite pentru concurs: selecţia dosarelor de înscriere, probă scrisă şi interviul.

Dosarele se depun la Compartimentul resurse umane şi comunicare, registratură şi relații cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoşani, str. Săvenilor nr. 12, persoană de contact: Ovidiu Dumitras, tel. 0231583230, e-mail dasbotosani@yahoo.com.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt.	Data/Perioada desfășurării	Activitate
1.	29.04.2025	**Publicarea anunțului** Pe portalul posturi.gov.ro, la avizierul Direcției de Asistență Socială Botoșani, precum și pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro, secțiunea: Despre noi - Carieră
2.	**29.04.2025-14.05.2025**	**Depunerea dosarelor de candidatură** Perioada de înscriere la concurs: de luni până joi în intervalul orar 08^{00}-16^{00}, iar vinerea în intervalul orar 08^{00}-13^{00}, la sediul Direcției de Asistență Socială Botoșani din str. Săvenilor nr. 12, mun. Botoșani
3.	14.05.2025 **Selecția dosarelor de candidatură** (o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)	
4.	14.05.2025	**Afișarea rezultatelor selecției dosarelor** (o zi lucrătoare de la data expirării termenului privind selecția dosarelor)
5.	15.05.2025 **Contestații selecție dosare** (în maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor)	
6.	16.05.2025 **Afișarea rezultatelor la contestații** (în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	
7.	**21.05.2025, ora 10^{00}**	**Proba scrisă** Locul desfășurării: la sediul Centrului Comunitar Integrat , str. Tudor Vladimirescu, nr. 48, mun. Botoșani
8.	22.05.2025	**Afișarea rezultatelor probei scrise** (în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei)
9.	23.05.2025 Contestații proba scrisă (în maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise)	
10.	23.05.2025 Afișarea rezultatelor la contestații (în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor)	
11.	**26.05.2025, ora 10^{00}**	**Interviu** Locul desfășurării: la sediul Centrului Comunitar Integrat , str. Tudor Vladimirescu, nr. 48, mun. Botoșani
12.	26.05.2025	Afișarea rezultatelor probei interviu (în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei)
13.	27.05.2025 **Contestații proba interviu** (în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului probei interviu)	
14.	28.05.2025 **Afișarea rezultatelor la contestații** (în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor)	
15.	28.05.2025 **Afișare rezultate finale**	

	Pe www.dasbotosani.ro şi la avizierul Direcţiei de Asistenţă Socială Botoşani (în maximum o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor pentru ultima probă)

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obţinut la fiecare proba fiind de 50 de puncte pentru funcţiile de execuţie.

Dosarul de concurs va conţine următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs **(Anexa 1 - Formular de înscriere la concurs);**

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) după caz: copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului **(Anexa 2 – Adeverinţă vechime);**

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european **(Anexa 3 – Curriculum vitae).**

Anexa 1, Anexa 2 şi Anexa 3 sunt disponibile pe site-ul instituţiei www.dasbotosani.ro, împreună cu anunţul de concurs.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice, după caz.

NOTĂ: *Documentele se vor prezenta în original pentru conformitate. Copiile vor fi realizate gratuit de către secretarul comisiei de concurs.*

Bibliografie şi tematică de concurs pentru postul de referent

Bibliografie:

1. Ordonanța de Urgentă nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 – Partea I privind Codul administrativ;
2. Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă;
3. Legea nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 *** Republicată privind apărarea împotriva incendiilor;
4. HCL nr. 454/12.2024, anexa 3, Regulamentul de Organizare si Functionare, disponibil pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro, sectiunea Despre noi – Regulamente.
5. H.G 797/2017 – Anexa 2, Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al direcţiei de asistenţă socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor.
6. Legea 53/2003,Codul Muncii, Republicat.

Tematică:

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 – Partea I privind Codul administrativ.
   Partea a VI – a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, capitolele:
   - Cap. I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 539 - 542;
   - Cap. III Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia, art. 549 - 553;
2. Legea nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 *** Republicată privind apărarea împotriva incendiilor:
   - Cap. II - Obligaţii privind apărarea împotriva incendiilor;
   - Cap. IV Serviciile de urgenţă voluntare şi private.
3. Regulamentul de ordine interioară al C.S.U - Centrul social de urgență pentru persoane fără adăpost Botoșani, disponibil pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro, sectiunea Despre noi – Regulamente – integral.
4. HCL nr. 454/12.2024, anexa 3, Regulamentul de Organizare si Functionare – integral.
5. H.G 797/2017 – Anexa 2, Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al direcţiei de asistenţă socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor – art. 3,6,7,8,9,10,11.
6. Legea 53/2003,Codul Muncii, Republicat – integral.

***NOTĂ**: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunţului privind organizarea concursului.*

Relaţii suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane și comunicare, registratură și relații cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoșani, str. Săvenilor nr. 12, persoană de contact: Ovidiu Dumitras, tel. 0231583230, e-mail dasbotosani@yahoo.com.

Director executiv,
Dorin-Gabriel Burlacu

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ROMÂNIA MUNICIPIUL BOTOȘANI