



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA SLATINA

Slatina, str. Frații Buzești, nr. 6, jud. Olt, cod 230080, tel./fax: 0249418663/0249418660
e-mail:office@das-slatina.ro

Nr. ~~12885~~ 130.12.2024

ANUNȚ

În vederea ocupării postului vacant corespunzător unei funcții contractuale de conducere din cadrul Direcției de Asistență Socială Slatina, se organizează concurs în data de 28.01.2025, orele 11⁰⁰ – proba scrisă.

Se scoate la concurs un post vacant de conducere - șef serviciu, gradul I, perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului de Asistență medicală școlară.

➤ Condiții generale necesare ocupării postului vacant:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

➤ Condiții specifice de participare la concurs:

- Șef serviciu, gradul I
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – economice, juridice, științe sociale.
- Studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de conducere sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57, alin.(2) din Legea educației naționale nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare

➤ Condiții de vechime:

- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției – minimum 1 an.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de înscriere ce va conține următoarele:

- formular de înscriere la concurs;

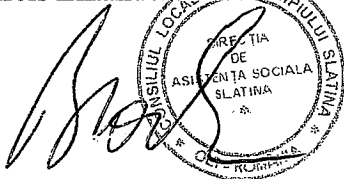
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și 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;
- 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;
- 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 copii, 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.

Bibliografia și tematica sunt prevăzute în anexa nr. 1.

Calendarul desfășurării concursului este prevăzut în anexa nr. 2.

Relații suplimentare la telefon nr. 0249418663, persoana de contact Floarea Pepene.

Director Executiv,
Narcis Emanuel Brăila



Inspector RUFP,
Floarea Pepene

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea funcției contractuale de conducere șef serviciu

Structura: Serviciul de Asistență medicală școlară

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;	- Drepturile și libertățile fundamentale - Administrația publică locală
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul V al părții a III-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a și partea a VII-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	- Definiții și principii generale aplicabile administrației publice - Guvernul - Administrația publică centrală de specialitate - Autoritățile administrației publice locale - Prefectul și subprefectul - Statutul funcționarilor publici și prevederile aplicabile personalului contractual din administrația publică - Răspunderea administrativă
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	- Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;	- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
5. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;	- Legea asistenței sociale
6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială aprobat prin HCL nr. 92/2024	- Organizarea și funcționarea Direcției de Asistență Socială Slatina
7. Ordin comun MS/ME nr. 2508/4493/2023 privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.	- Asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.
8. OMS nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia	- Normele de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
9. OMS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia	Curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice

Director executiv,
Narcis Emanuel Brăila

Consilier juridic,
Mirela Georgiana Neacșu



CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

A. Etape:

1. Depunerea dosarelor
2. Selecția dosarelor
3. Proba scrisă – punctaj maxim de 100 puncte
4. Interviu – punctaj maxim de 100 puncte

B. Locul desfășurării concursului – sediul instituției

C. Calendar:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
		Post vacant, perioadă nedeterminată asistent medical principal medicină generală
1	Publicare anunț	30.12.2024
2	Depunere dosare	30.12.2024 – 16.01.2025 Luni – Joi: 8.00 – 16.30 Vineri: 8.00 – 13.30
3	Selecția dosarelor (afișare)	maxim 20.01.2025
	Depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept
	Soluționare contestații (afișare)	în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
4	Probă scrisă	28.01.2025, ora 11.00
	Afișare rezultate probă scrisă	o zi lucrătoare de la finalizarea probei
	Depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise	în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept
	Soluționare contestații (afișare)	în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
5	Interviu	În maxim 4 zile lucrătoare de la proba scrisă
	Afișarea rezultatelor interviului	o zi lucrătoare de la finalizarea probei
	Depunere contestații cu privire la rezultatul interviului	în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept
	Soluționare contestații (afișare)	o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
6	Afișare rezultate finale	în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă

D. Notare:

1. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
2. Candidații care nu obțin minim 70 de puncte la proba scrisă nu pot participa la cea de a doua probă – interviu.
3. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.
4. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Director executiv,
Narcis Emanuel Brăilă

Inspector RUF, P,
Floarea Pepene