

ANUNT

Primăria comunei Măgura, județul Teleorman organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de "referent" în cadrul compartimentului de asistență socială, cls. III, grad profesional "superior".

Programul de lucru este de 8 h/zi, 40 h/săptămână.

Proba scrisă are loc la data de 14 decembrie 2020, ora 10,00.

Condiții de participare:

- studii liceale respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitatea studiilor - minim 7 ani

Dosarele se depun la registratura instituției în perioada 13 noiembrie - 02 decembrie 2020.

Coordonate de contact :

d-ra Soare Elena - inspector

Tel: 0247 320689

Fax: 0247 331502

E:mail - primarie.magura@gmail.com

Conținutul dosarului de concurs:

- 1) formular de înscriere
- 2) curriculum vitae, modelul comun european
- 3) copia actului de identitate
- 4) copii ale diplomelor de studii
- 5) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă
- 6) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată de medicul de familie
- 7) cazier judiciar
- 8) declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către instituția organizatoare a concursului.

PRIMAR,
Atanase Ionescu

Denumirea postului « referent » ;

Nivelul postului « funcție publică de execuție »

Scopul principal al postului « atribuții legale privind protecția socială, protecția copilului »

ATRIBUTIILE POSTULUI

- răspunde de primirea și înregistrarea cererilor pentru acordarea ajutorului social în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 și a Normelor de aplicare a acestei legi, întocmește fișele de calcul pentru fiecare cerere în parte.
- Comunică solicitanților dispoziția de acordare/ respingere/ suspendare/ modificare/ încetare a ajutorului social ;
- ține evidența nominală zilnică a persoanelor apte de muncă obligate să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local, beneficiare ale ajutorului social;
- informează primarul localității despre modificările survenite în situația familiilor, a persoanelor singure beneficiare ale ajutorului social și întocmește referate cu propunerile respective.
- răspunde de înaintarea lunară a situației privind acordarea ajutorului social, către Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială.
- Primește și înregistrează cererile privind acordarea alocației de stat, și a indemnizațiilor pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și înaintarea acestora lunară la Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială ;
- Primește și înregistrează cererile de acordare a alocației de susținere; centralizarea și ținerea la zi a acestora. Informează primarul cu privire la modificările intervenite și întocmește referate cu propunerile respective. De asemenea înaintează situațiile lunare către Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială.
- Comunică solicitanților dispoziția de acordare/ respingere/ suspendare/ modificare/ încetare a alocației de susținere.
- Primește, înregistrează și centralizează cererile de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței. Informează primarul cu privire la modificările intervenite și întocmește referate cu propunerile respective.
- Participă și întocmește anchete sociale la cerere sau din oficiu, pentru beneficiarii de asistență socială (venim minim garantat, alocații de susținere a familiei, ajutoare de încălzire, etc) dar și pentru persoane cu handicap, acordarea ajutoarelor de urgență, protecția copilului.
- Întocmește rapoarte de monitorizare pentru persoanele cu handicap beneficiare de asistent personal ;
- Întocmește documentația necesară pentru evaluarea copiilor cu dizabilități ;
- Efectuează la solicitarea diferitelor instituții, anchete sociale și întocmește rapoarte de anchetă socială, pe care le comunică primarului pentru aprobare;
- Soluționează adresele primite de la alte instituții care au legătură cu activitatea și atribuțiile stabilite prin fișa postului
- Respectă cu strictete procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Îndeplinește orice atribuții stabilite expres prin legi, ori de către primar, viceprimar și de secretar.

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA COMUNEI MĂGURA

BIBLOGRAFIE

”organizarea concursului de recrutare pentru funcția publică vacantă de execuție de ”referent” în cadrul compartimentului de asistență socială”

1. *Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului , republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
2. *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
3. *Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare ;*
4. *HGR nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.*
5. *Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare*
6. *HGR nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare.*
7. *OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.*
8. *HGR nr.52/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010, cu modificările ulterioare.*
9. *OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare*
10. *Constituția României*
11. *OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată² cu modificările și completările ulterioare.*
12. *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată² cu modificările și completările ulterioare.*

PRIMAR,
ATANASE IONESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA COMUNEI MĂGURA

TEMATICA

”organizarea concursului de recrutare pentru funcția publică vacantă de execuție de ”referent” în cadrul compartimentului de asistență socială”

- 1. Instituții și servicii la nivel local în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.*
- 2. Drepturile persoanelor cu handicap.*
- 3. Drepturile și obligațiile asistentului personal.*
- 4. Obligațiile persoanelor cu handicap, ale familiei sau reprezentanților legali.*
- 5. Beneficiarii venitului minim garantat.*
- 6. Stabilirea nivelului venitului minim garantat.*
- 7. Stabilirea cuantumului și plata ajutorului social.*
- 8. Obligațiile titularilor și beneficiarilor de ajutor social.*
- 9. Modificarea/suspendarea/încetarea plății ajutorului social.*
- 10. Acordarea ajutoarelor de urgență din bugetele locale.*
- 11. Stabilirea cuantumului lunar al alocației pentru susținerea familiei.*
- 12. Beneficiarii alocației de susținere.*
- 13. Stabilirea și plata dreptului de alocație de susținere a familiei.*
- 14. Suspendarea/modificarea/încetarea dreptului la alocația de susținere.*
- 15. Beneficiarii concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani. Condiții de acordare.*
- 16. Beneficiarii indemnizației lunare și stimulentului de inserție. Condiții de acordare.*
- 17. Documentele necesare pentru îndeplinirea condițiilor lunare sau stimulentului de inserție.*
- 18. Drepturile funcționarilor publici.*
- 19. Obligațiile funcționarilor publici.*
- 20. Condițiile de ocupare a unei funcții publice.*
- 21. Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici.*
- 22. Modalitățile de modificare a raportului de serviciu a funcționarului public.*
- 23. Încetarea de drept a raportului de serviciu a funcționarului public.*
- 24. Protecția copiilor și a tinerilor.*
- 25. Protecția persoanelor cu handicap.*

26. Drepturile persoanei vătămate de o autoritate publică.
27. Autoritățile comunale și orășenești.
28. Drepturile care garantează principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării.
29. Principiile care stau la baza realizării egalității de șanse și tratament între femei și bărbați.
30. Referințele egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

*PRIMAR,
ATANASE IONESCU*