

ANUNȚ

Primăria comunei Bulbucata, județul Giurgiu, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional asistent, compartimentul Asistență socială**, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bulbucata, județul Giurgiu.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Bulbucata, în data de **19.10.2018, ora 10.00, proba scrisă și 22.10.2018, ora 10.00, interviul.**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III –a, la sediul Primăriei comunei Bulbucata, județul Giurgiu. Adresa: Strada Nichifor Crainic, nr. 70, sat Bulbucata, comuna Bulbucata, județul Giurgiu, tel. 0246275312, fax:0246275433, email: clbulbucata@yahoo.com. Persoana de contact: Alexandru Elena Marinela, referent. Selecția dosarelor de concurs va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

La concursul organizat poate participa orice persoană care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani implinți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime și condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice;
- g) nu a fost condamnată pentru savarsirea unei infractiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infractiuni de corupție și de serviciu, infractiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum sunt definite prin lege.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor – 1 an;

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS va conține următoarele documente:

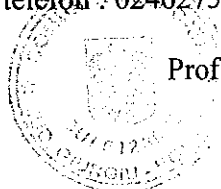
- a) formularul de înscriere (prevăzut în anexa nr.3 din H.G.nr.611/2008);
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- d) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;

Atașăm la acest anunț bibliografia de concurs .

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Bulbucata, județul Giurgiu și la nr. de telefon : 0246275312.

PRIMAR,
Prof. Lucia ANDREI

SECRETAR,
Ionela Anișoara SPIRACHE

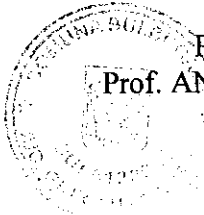



**PRIMARIA COMUNEI BULBUCATA
JUDETUL GIURGIU**

BIBLIOGRAFIA

pentru postul de **consilier, clasa I, grad profesional asistent, compartimentul Asistență socială,** din aparatul de specialitate al primarului comunei Bulbucata.

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 17/2000 , privind asistenta sociala a persoanelor varstnice;
7. Legea nr. 61/1993, privind alocatia de stat pentru copii, r4, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. O.U.G. nr. 148/2005, sustinerea familiei in vederea cresterii copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat,cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Legea nr. 277/2010, privind alocatia de sustinere a familiei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr. 448/2006, protectia si promovarea drepturilor si persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr.466/2004, privind statutul asistentului social, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr.292/2011, a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;


PRIMAR
Prof. ANDREI LUCIA


SECRETAR,
Ionela Anisoara SPIRACHE



FIȘA POSTULUI CONSILIER

funcție publică de execuție, **consilier, clasa I, grad profesional asistent, compartimentul Asistență socială** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bulbucata, județul Giurgiu.

1. Realizează ansamblul de activități cu privire aplicarea reglementărilor, în domeniul asistenței sociale la nivelul instituției - ajutorul social, ajutorul pentru încălzirea locuinței, etc.
2. Înregistrează cererile pentru ajutor social, întocmește fișa de calcul, înaintează primarului dosarul complet pentru soluționare, întocmește dispozițiile conform soluționării, comunică soluția luată persoanei în cauză, ține evidența dosarelor și operează modificările survenite, întocmește și înaintează raporturile statistice în acest domeniu;
3. Întocmește și ține la zi evidența beneficiarilor de ajutor social și a persoanelor care sunt beneficiare de alte programe sau măsuri de protecție socială de pe raza administrativă a autorității publice din cadrul căreia face parte.
4. Răspunde pentru întocmirea și înaintarea dosarelor de alocații de stat pentru copii, desfășurarea activităților și acțiunilor pentru stabilirea și acordarea alocațiilor familiale complementare și alocațiilor de susținere pentru familia monoparentală, indemnizații de naștere, întocmește dispozițiile conform soluționării.
5. Face parte din comisia pentru autoritate tutelară și asistență socială;
6. Întocmește anchetele sociale din domeniul asistenței sociale.
7. Ori de câte ori consideră necesar informează conducătorul instituției publice, în speță primarul sau viceprimarul, despre situația ivită la nivelul compartimentului din care face parte.
8. Identifică și monitorizează copiii aflați în dificultate în comună;
9. Acordă consiliere și sprijin familiilor aflate în situații de risc în comună; întocmește anchete sociale și propune măsuri numai în interesul superior al copilului;
10. Promovează la nivel local profesia de asistent maternal profesionist, identifică eventualele persoane ce pot fi atestate;
11. Asigură implementarea programului social la nivelul comunei (eliberare de lapte praf, întocmire dosare ajutor social, alocații complementare și de susținere ș. a.)
12. Colaborează cu secretarul comunei și cu alți funcționari pentru întocmirea unor materiale sau situații solicitate de alte organe sau de conducerea Primăriei Bulbucata ;
13. Are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitatea muncii, participând la instructajul care se face pe această linie;
14. Pastrează secretul profesional și confidențialitatea datelor precum și informațiile privind activitatea biroului;
15. Are și alte atribuții stabilite de prevederile legale în vigoare.
16. Îndeplinește orice alte atribuții date prin dispoziția Primarului ;