

PRIMARIA COMUNEI BULBUCATA

JUDETUL GIURGIU

Tel / fax 0246275312/0246275433, e-mail: clbulbucatagr@yahoo.com

Comuna Bulbucata, sat Bulbucata, judetul Giurgiu, cod postal 087030

Nr: ~~3923~~ /17.07.2023

## A N U N T

Primăria Comunei Bulbucata, județul Giurgiu, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de executie vacante de Consilier, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul Asistenta Sociala din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bulbucata.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Bulbucata, în data de **21.08.2023, ora 09.00, proba scrisă și 22.08.2023 ora 10.00, interviul.**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 17.07.2023 – 07.08.2023, la sediul Primăriei Comunei Bulbucata, județul Giurgiu. Adresa: Strada Nichifor Crainic, nr. 70, sat Bulbucata, comuna Bulbucata, județul Giurgiu, tel. 0246275312, fax:0246275433, email: clbulbucatagr@yahoo.com. Persoana de contact: Moraru Alexandra, Consilier Achizitii Publice.

Selecția dosarelor de concurs va avea loc în termen de 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 impliniti;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnată pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea

justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;

j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;

**Conditii specifice:**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;
- durata timp de munca: 8h/zi - 40h/saptamana;

**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) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) 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;

f) cazierul judiciar;

g) copia adeverinței care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;

h) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;

Atașăm la acest anunț bibliografia de concurs și atribuțiile postului.

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

PRIMAR,  
Prof. Lucia ANDREI



p. SECRETAR GENERAL

Sican Georgeta

**PRIMARIA COMUNEI BULBUCATA  
JUDETUL GIURGIU**

**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA**

pentru postul de Consilier, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul Asistenta Sociala din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bulbucata.

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată -Titlul II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III-Autoritățile publice;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I -Principii și Definiții și Capitolul II – Dispoziții speciale;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare -Cap.II - Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii si Cap IV –Egalitatea de sanse intre femei si barbati in ceea ce priveste participarea la luarea deciziei;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Cap.I – Dispoziții generale, Cap. IV - Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidența ocupării în sectorul public, Cap. V – Drepturi și îndatoriri, secțiunea 1 și 2;
5. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul II Drepturile persoanelor cu handicap;
6. Legea nr.272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;
7. Legea nr.292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr.292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare – integral;
8. Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare – integral;

9. Hotărârea de Guvern nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu tematica Hotărârea de Guvern nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat – integral;

10. Legea nr.61/1993 republicată, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr.61/1993 republicată, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare – integral;

11. Legea nr.277/2010 republicată, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr.277/2010 republicată, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare – integral;

12. O.U.G nr.84/2020 pentru stabilirea unor masuri necesare in vedereaimplementării Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD, cu modificările și completările ulterioare cu tematica OUG nr.84/2020 pentru stabilirea unor masuri necesare in vedereaimplementării Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD, cu modificările și completările ulterioare – integral

PRIMAR  
Prof. ANDREI LUCIA



p.SECRETAR GENERAL  
Sican Georgeta



**PRIMARIA COMUNEI BULBUCATA  
JUDETUL GIURGIU**

**ATRIBUTIILE POSTULUI**

**Informații generale privind postul:**

**1. Denumirea postului** - Consilier, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul Asistența Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bulbucata.

**2. Nivelul postului**- funcție publică de execuție.

**3. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;
- durata timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână;

**4. Abilități, calități și aptitudini necesare :**

- capacitatea de implementare ;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele
- capacitatea de asumare a responsabilităților ;
- capacitatea de a lucra independent și în echipă ;
- capacitatea de auto perfecționare și de valorificare a experienței dobândite ;

**5. Aptitudini:**

- obiectivitate;
- realism;
- politețe;
- amabilitate;
- seriozitate;
- corectitudine.

**5. Atribuțiile postului:**

1. Realizează ansamblul de activități cu privire la 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.)
13. Pastrează secretul profesional și confidențialitatea datelor precum și informațiile privind activitatea biroului;
14. Are și alte atribuții stabilite de prevederile legale în vigoare.
15. Colaborează cu secretarul comunei și cu alți funcționari pentru întocmirea unor materiale sau situații solicitate de alte organe sau de conducerea Primăriei Bulbucata ;
16. Are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitatea muncii, participând la instrucțiunile care se fac pe această linie;
17. Aduce la îndeplinire și alte sarcini prevăzute de lege sau stabilite de primarul localității .
18. Îndeplinește atribuțiile stabilite de Consiliul Local al Comunei Bulbucata, dispozițiile Primarului, sarcini date de primar și secretar.

#### **6. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire : Consilier
2. Clasa: I
3. Grad profesional: debutant
4. Vechimea în specialitate necesară : 0 ani
5. Locul de desfășurare a activității: PRIMĂRIA COMUNEI BULBUCATA

#### **7. Sfera relațională a titularului postului:**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de PRIMAR, VICEPRIMAR și SECRETAR

b) Relații funcționale:

- față de angajații primăriei

2. Limite de competență: conform fișei postului.

PRIMAR  
Prof. ANDREI LUCIA



p. SECRETAR GENERAL  
Sican Georgeta