

# DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

organizează în data de 08.07.2019 – proba scrisă

## CONCURS

**de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:**

**- Consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea Muncii – Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică – 1 post**

**Concursul se organizează la sediul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, județ Mureș, astfel:**

- **proba scrisă: 08.07.2019, ora 10,00;**
- **interviul:** conform art. 56 din H.G. nr. 611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7.

### Condițiile de participare la concurs:

**Condițiile generale** sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

### **Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele ramuri de științe: juridice / administrative / sociologie;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor.

**Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea Muncii – Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică**

### **Bibliografie generală:**

1. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Constituția României, cu modificările și completările ulterioare.

### **Bibliografie specifică:**

1. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

### **Dosarul de înscriere la concurs trebuie să contină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, actualizată:**

1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008 (sediul instituției – camera 18 sau pe <http://das-sighisoara.ro/> și pe <http://www.sighisoara.org.ro> secțiunea Consiliul Local – Direcția de Asistență Socială Sighișoara);

2) curriculum vitae, modelul comun european;

3) copia actului de identitate;

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

5) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

6) 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 conform anexei nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 (model adeverință vechime la sediul instituției – camera 18 sau pe <http://das-sighisoara.ro/> și pe <http://www.sighisoara.org.ro> secțiunea Consiliul Local – Direcția de Asistență Socială Sighișoara);

7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

8) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

9) cazierul judiciar;

10) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul 6) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

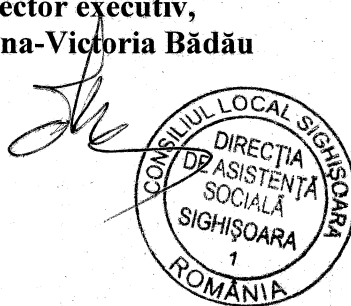
**Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail [das@sighisoara.org.ro](mailto:das@sighisoara.org.ro).**

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

**Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.**

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, Șancu Simona, inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Serviciului Beneficii de Asistență Socială și Servicii Sociale, tel. 0265/771280 int 116, fax. 0265/771278 și adresă e-mail: [das@sighisoara.org.ro](mailto:das@sighisoara.org.ro).

**Director executiv,  
Doina-Victoria Bădău**



Întocmit: **Elena-Adriana Popoviciu**  
Șef birou Biroul Achiziții Publice, Strategii,  
Programe, Proiecte, Administrativ