

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

organizează la data de 06 iulie 2020 – proba scrisă

CONCURS/EXAMEN

de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut al următoarelor funcții publice de execuție:

- *Consilier juridic - clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Juridic și Contencios*
- *Consilier - clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu publicul și Evaluare inițială*

Detaliile pentru organizarea concursului/examenului de promovare sunt următoarele:

A. Probele stabilite pentru concursul/examenul de promovare:

- Probă scrisă;
- Interviu.

B. Condițiile de desfășurare a concursului/examenului de promovare:

- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de **20 zile** de la data afișării anunțului;

- Data, ora și locul organizării probei scrise: **06 iulie 2020**, ora **10,00**, la sediul **Direcției de Asistență Socială Sighișoara**, Piața Muzeului nr. 7;

- Data și locul organizării interviului: conform art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, la sediul **Direcției de Asistență Socială Sighișoara**, Piața Muzeului nr. 7.

C. Condițiile de participare:

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

D. Dosarul de concurs trebuie să conțină:

Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de **20 de zile** de la data afișării anunțului privind organizarea examenului sau concursului de promovare și conține în mod obligatoriu:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; (model la sediul instituției – camera 72 sau pe www.das-sighisoara.ro);
- d) cazierul administrativ sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 479 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

E. Bibliografia este următoarea:

Bibliografie generală :

- a) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Constituția României, republicată.

Bibliografie de specialitate pentru funcționarul public din cadrul Compartimentului Juridic și Contencios:

- a) Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.


Bibliografie de specialitate pentru funcționarul public din cadrul Compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială:

- a) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs/examen se pot depune, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la sediul instituției și pe site-ul acesteia la adresa **www.das-sighisoara.ro**.

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, **Belea Nicoleta** – consilier debutant - Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea Muncii – Biroul Economico - Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică, tel. 0265/771280, int.176, e-mail : **das@sighisoara.org.ro**.

Director Executiv
Doina-Victoria Bădău



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

Popoviciu