



**ROMANIA  
COMUNA UCEA**

Str. Principala nr. 78 , loc. Ucea de Jos , Jud. Brasov  
TEL : 0268247150 / FAX : 0268247275  
Email : [contact@primariaucea.ro](mailto:contact@primariaucea.ro); web : [www.primariaucea.ro](http://www.primariaucea.ro)

Nr. 94/05.01.2022

## **ANUNT CONCURS RECRUTARE**

Primaria Comunei Ucea cu sediul in Ucea de Jos, Nr. 78, Jud. Brasov, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a functiei publice de executie vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ucea.

**Concursul de recrutare consta in trei etape succesive si anume proba de verificare a dosarelor, proba scrisa, interviul. Toate cele trei probe sunt eliminatorii.**

**Funcția publică de executie vacanta de: INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, in cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala**

### **Conditii de participare la concurs:**

- **Conditii generale:** de ocupare prevazute la art. 465 alin. 1 din OUG 57/2019 – Codul Administrativ, cu exceptia lit. e) referitoare la evaluarea psihologica
- **Conditii de studii pentru ocuparea functiei publice:** conform art. 386 lit. a) din OUG 57/2019 – Codul Administrativ – studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile: asistenta sociala, administratie publica, economice .
- **Conditii de ocupare a functiei publice:** vechimea in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice de inspector, clasa I, grad profesional debutant – nu este cazul.

### **Calendar desfasurare concurs**

- Perioada de depunere a dosarelor de inscriere la concurs: 05.01.2022 pana in 25.01.2022 ultima zi de depunere, la sediul Comunei Ucea pana la ora 14.
  - Selectia dosarelor: 26.01.2022 – 01.02.2022
  - Data si ora desfasurarii probei scrise - 07.02.2022 ora 10
  - Data si ora organizarii interviului – 09.02.2022 ora 10
- Locul desfasurarii concursului: Sediul Primariei Comunei Ucea

### **Bibliografia**

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Titlul I si II al partii VI din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare;

- OUG nr. 137 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratamente intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificata și completata;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 17/2000, lege privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii; republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG 148/2005 privind sustinerea familiei in vederea cresterii copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG 111 /2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 226/2021 – privind stabilirea masurilor de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- HG 1073/2021 - normele metodologice de aplicare a Legii 226/2021

In ceea ce priveste tematica , bibliografia va fi studiata integral.

**Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute la art. 49 din HG 611/2008 actualizata. Copiile actelor necesare la dosar se prezinta insotite de documentele originale pentru a fi certificate de catre secretarul comisiei :**

- a) formularul de înscriere prevăzut ;
- 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice
- f) adeverința medicala care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Atributii pentru postul de: INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT,**  
in cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala:

1. Promoveaza principiile justitiei sociale, prevazute in actele normative cu privire la asistenta sociala si serviciile sociale.

2. Identifica segmental de populatie ce face obiectul activitatilor de asistenta sociala.
3. Identifica si evalueaza probleme socio umane din comuna.
4. Respecta si promoveaza demnitatea individului, unicitatea si valoarea fiecarei persoane.
5. Nu trebuie sa practice sa tolereze, sa faciliteze sau sa colaboreze la nici o forma de discriminare bazata pe rasa, etnie, sex si orientare sexuala, varsta, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficienta fizica sau psihica, si situatie materiala si /sau orice preferinta, caracteristica, conditie sau statut.
6. Sprijina persoanele asistate in eforturile lor de a-si identifica si clarifica scopurile, in vederea alegerii celei mai bune situatii.
7. Contribuie la consolidarea relatiilor dintre persoane cu scopul de a promova, reface, mentine si / sau imbunatati calitatea vietii persoanelor, familiilor.
8. Dezvolta planuri de actiune, programe, masuri, activitati profesionalizate si servicii specializate specifice domeniului
9. Sensibilizeaza opinia publica si o informeaza cu privire la problematica sociala
10. Stabileste modalitatile concrete de acces la prestarii de servicii specializate de asistenta sociala pe baza evaluarii nevoilor.
11. Vine in ajutorul indivizilor si a familiilor care se confrunta cu probleme personale dificile,
  - a. medicale sau sociale;
12. Analizeaza situatiile celor care cer sprijin si propune solutii de rezolvare a problemelor sociale ale acestora
13. Planifica, evalueaza, imbunatateste si rezolva modalitatiile prin care cei aflati in situatii critice sa ajunga la nivelul potrivit de bunastare.
14. Actioneaza prin sfaturi si indrumari, pentru a preveni propagarea delicventei in rindul cetatenilor vizati
15. Asigura cresterea increderii societatii in asistenta sociala.
16. In baza Legii nr. 277/2010, privind alocatia pentru sustinerea familiei si H.G. nr. 38/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2003
  - intocmeste dosare de alocatie, informeaza beneficiarii in legatura cu drepturile si obligatiile lor;
  - efectueaza anchete sociale periodic si ori de cate ori este nevoie ;
  - la fiecare final de luna opereaza modificari, suspendari, incetari si intocmeste centralizatoare;
17. In baza Legii nr. 61/1993 privind alocatia de stat:
  - intocmeste dosare de alocatie de stat;
  - borderou alocatie de stat
18. In baza O.U.G. nr. 111/2010 – privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copilului, H.G. 52/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G.111/2010:
  - intocmeste dosare in vederea obtinerii indemnizatiei pentru cresterea copilului, a stimulentului pentru cresterea copilului;
  - intocmire cerere indemnizatie/stimulent
  - intocmire borderou
19. In baza Legii nr. 448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, a H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, a Ordinului nr. 794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei cuvenite parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal:

- intocmeste dosar, verifica si transmite documentatia
  - intocmeste anchete in vederea completarii dosarului pentru obtinerea gradului de handicap
  - se informeaza in vederea intocmirii documentatiei necesare pentru obtinerea unui grad de handicap
  - monitorizeaza persoanele cu handicap grav prin efectuarea de anchete la 3 luni
  - intervine in regim de urgenta in cazul sesizarii, depistarii de cazuri de neglijenta a persoanei cu handicap
- 20. In baza Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului:**
- efectueaza anchete si interventia de urgenta la familiile cu copii aflate in situatia de risc de abandon, violenta domestica, neglijare, exploatare, etc.
  - intocmeste planuri de servicii pentru familiile cu copii aflate in situatia de risc
  - - monitorizeaza copiii aflati in plasament pe raza comunei prin efectuarea de anchete
- 21. In baza Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat si H.G. nr. 50/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001**
- intocmeste dosare de ajutor social, informeaza beneficiarii in legatura cu drepturile si obligatiile lor;
  - efectueaza anchete sociale la 6 luni si ori de cate ori este nevoie cf. art. 26 alin 1;
  - la fiecare final de luna opereaza modificari, suspendari, incetari si intocmeste centralizatoare;

**Date de contact:**

- Persoana de contact : Florea Mariana
- Sediul institutiei: Primaria Comunei Ucea, Sat: Ucea de Jos, nr. 78, Jud. Brasov
- Telefon : 0268247176, 0752003364.
- E-mail: [contact@primariaucea.ro](mailto:contact@primariaucea.ro)

Primar,  
GROVU ADRIAN CONSTANTIN

Afisat in data de 05.01.2022