

A N U N Ț

PRIMĂRIA COMUNEI VIDRA, JUDEȚUL VRANCEA organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de - inspector, clasa I, grad profesional debutant - Compartiment Asistență socială.

Probele stabilite pentru concurs – probă scrisă și interviul.

Data desfășurării probei scrise : 06 martie 2019 ora 10,00 la Sediul Primăriei comunei Vidra, județul Vrancea.

Condiții de participare la concurs: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici ,cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice - studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență specializarea asistență socială.

Dosarele de concurs se pot depune, în perioada 01.02.2019-20.02.2019, inclusiv, la sediul Primăriei comunei Vidra, județul Vrancea;

Dosarul de concurs cuprinde:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611 / 2008 ;
- b) curriculum vitae, modelul comun european ;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință privind perioada lucrată;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Copiile de pe actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie:

Constituția României ;
Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală ;
Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificata si completata;
Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicata;
HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010;
HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001, modificata si completata.

Atribuțiile postului :

- a) întocmește dosarele de ajutor social acordat în contextul Legii nr 416/2001 privind venitul minim garantat, pe care le înregistrează într-un registru special;
- b) întocmește dosarele privind acordarea alocației pentru susținerea familiei ;
- c) întocmește dosarele privind acordarea ajutorului , pentru încălzirea locuinței în contextul OUG nr. 5/ 2001 modificata si completata ;

- d) intocmeste dosarele privind acordarea indemnizatiei pentru cresterea copilului pana la doi ani au la 3 ani pentru copii cu handicap, acordarea stimulentului ;
 - e) intocmeste documentatia necesara acordarii ajutoarelor de urgenta si a ajutoarelor de inmormantare acordate in contextul Legii nr 416/2001 modificata si completata;
 - f) Pentru cazurile de copii abandonati sau aflati in situatii de risc in familie pentru care se impune luarea unei masuri de ocrotire intocmeste documentatia necesara;
 - g) Persoanele cu handicap :
 - intocmeste anchetele sociale de cate ori sunt solicitari ;
 - angajeaza asistentii personali pentru persoanele cu handicap grav, in a caror certificate de incadrare in grad este prevazut acest lucru ;
 - intocmeste dosarele cu toate actele necesare prevazute de lege ;
 - dactilografiază dispozitia primarului in vederea angajarii ;
 - intocmeste contractul de munca ;
 - verificarea in teren la fiecare 6 luni a modului in care asistentul personal se achita de sarcini;
 - organizeaza la fiecare 6 luni instruirea asistentilor personali;
- intocmeste dosarele pentru acordarea indemnizatiei pentru persoanele cu handicap gradul I, grav in cazul persoanelor cu handicap care opteaza pentru aceste drepturi si care au stipulate acest lucru in certificatul de incadrare in grad de handicap;
Colaborează cu Asociatia Veteranilor de Război .

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs : Primăria comunei Vidra, Județul Vrancea, tel./fax 0237673 337 / 0237673424, e-mail primarie@primariavidravn.ro, persoana de contact Tofan Mioara – secretar comună.

PRIMAR,

PINTILIE SILVIU