



# MUNICIPIUL ROMAN

## DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Alexandru cel Bun, nr.3 Tel. 0233744771 Fax. 0233744737

E-mail: [sappp@primariaroman.ro](mailto:sappp@primariaroman.ro)

ROMAN VODA MUSAT

**Nr.200453 din 27.02.2017**

Direcția de Asistență Socială Roman organizează la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun nr.3 concurs de ocupare pentru perioadă nedeterminată a 6 posturi vacante, contractuale, de execuție, astfel:

### **1 magaziner la Compartimentul administrativ :**

- studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- vechimea în munca 5 ani.

#### **Bibliografie:**

- Legea nr. 292/2011 privind legea asistenței sociale;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 \*republicată- Legea Arhivelor Naționale;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea 53/2003R -Codul Muncii

### **1 arhivar la Compartimentul administrativ:**

- studii liceale cu diplomă de bacalaureat ;
- vechimea în munca 5 ani.

#### **Bibliografie:**

- Legea nr. 292/2011, privind legea asistenței sociale;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 \* Republicată- Legea Arhivelor Naționale
- Legea 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Legea 53/2003 R -Codul Muncii

### **1 contabil IA la Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc**

- studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul științe economice;
- vechimea în specialitatea studiilor de 6 ani și 6 luni.

### **Bibliografie:**

- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 , legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordin nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, modificat;
- Ordin nr.2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 republicată Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

### **1 muncitor calificat bucatăr la Centrul pentru servicii sociale – Casa Pâinii**

- studii generale/medii și curs calificare bucatar
- vechimea în muncă 3 ani.

#### **Bibliografie:**

- Ordin M.S. 976/1998- pentru aprobarea Normelor de igienă privind prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- Legea 477/2001- privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 319/2006 – a securității și sănătății în muncă.
- Legea 53/2003R- Codul Muncii

### **2 muncitori calificați ospătar la Centrul rezidențial pentru persoane vârstnice – Casa Bunicilor**

- studii generale/medii și curs calificare ospătar;
- vechimea în muncă 3 ani.

#### **Bibliografie:**

- Ordin M.S. 976/1998- pentru aprobarea Normelor de igienă privind prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- Legea 477/2001- privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea 319/2006 – a securității și sănătății în muncă;
- Legea 53/2003R- Codul Muncii

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

### **Condiții generale de participare:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Conținutul dosarului pentru concurs:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală 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) curriculum vitae.

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 13.03.2017, ora 15:00**, la sediu D.A.S Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Sucedava nr.3.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. 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, modificată și va consta succesiv în:

- selecția dosarelor de înscriere, care se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- probă scrisă se va susține în data de **21.03.2017**, ora **10:00**, la sediul D.A.S. Roman, Casa Pâinii, str. Speranței nr. 11;
- proba practică, pentru posturile de bucătar și ospătar, se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- interviul, pentru posturile de arhivar ,magaziner și contabil IA, se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba practică/interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei practice/interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul D.A.S. Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Sucedava nr.3 precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul D.A.S. Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Sucedava nr.3, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Sucedava nr.3, telefon: 0233/743100.

***DIRECTOR EXECUTIV,***

***Sorina Monac***

*Biroul resurse umane, salarizare, juridic*

***insp.Cîmpanu Mura***