



# 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)

**Nr. 16456 din 11.12.2020**

Direcția de Asistență Socială Roman organizează la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun nr.3 concurs de ocupare pentru perioadă nedeterminată a 2 posturi vacante, contractuale, de execuție, astfel:

### **1 profesor la Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc – Casa Copiilor:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul pedagogie;
- vechimea în specialitate 1 an.

### **1 institutor la Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc – Casa Copiilor:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul pedagogie;
- vechimea în specialitate 1 an.

### **Bibliografia pentru posturile de profesor si institutor:**

- Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice, de la art. 538 la art. 562 din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Jinga Ioan, Istrate Elena, „Manual de pedagogie” (Editura BIC ALL, 2006);
- Bontaș Ioan, “Tratat de pedagogie” (Editura BIC ALL, 2007);
- Ordin 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

### **Principalele atribuții pentru posturile de profesor si institutor:**

- Asigura implementarea procesului formativ instructiv beneficiarilor Centrului;
- Asigura educația non-formale și informale copiilor/tinerilor ocrotiți în Centru;
- Planifica și realizează activități în vederea dezvoltării și consolidării deprinderilor de viață independentă la copil/tânăr pentru creșterea șanselor de reintegrare socială a acestuia;
- Isi aduce aportul direct, constructiv si eficient in cadrul echipei pluridisciplinare din care face parte.
- Organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale elevilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipa, la promovarea întraajutorării a comunicării între copii/tineri.
- Inițiaza activitati educative care sa previna separarea copilului de familia sa.
- Inițiaza activitati care sa conduca la reintegrarea copiilor in familie si la imbunatatirea relatiilor cu mediul familial.
- Presteaza urmatoarele tipuri de activitati educative:

- a. pregateste lectiile, impreuna cu copii, pentru a doua zi;
  - b. alfabetizare;
  - c. meditatie in vederea unor verificari sau examene;
  - d. terapie ocupationala;
  - e. mentine permanent legatura cu invatatorii, profesorii, pedagogii si directorii unitatilor de invatamant.
- Intocmeste proiecte si programe educationale adecvate varstei, nevoilor, potentialului de dezvoltare si particularitatilor copiilor.
- Organizeaza activitati de socializare in vederea relationarii beneficiarilor cu mediul exterior;
- Asigura beneficiarilor consiliere sociala, psihologica, juridica si orientare scolara si profesionala.

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) adeverința/certificat de integritate comportamentală, conform art. 23 din Legea nr. 118/2019, eliberat de Serviciul Cazier Judiciar;
- h) 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 28.12.2020, ora 15:00**, la sediu D.A.S Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, 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 **06.01.2021**, ora **10:00**, la sediul D.A.S. Roman, Casa Pâinii, str. Speranței nr. 11;
- interviul 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 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 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. Alexandru cel Bun, nr.3 precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul D.A.S. Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3, precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3, telefon: 0233/744771.

**DIRECTOR EXECUTIV ,**

**Sorina Vieru**

*Biroul resurse umane, salarizare, juridic*

*insp. Vasilică Ana Maria*