



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău

Nr. 5060 /AJPISBC /19.03.2024

ANUNȚ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, **in data de 18.04.2024, ora 12:30 –proba scrisă.**

Funcția publică de execuție vacantă:
Referent, clasa III, grad profesional superior, Serviciul Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse

- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 18.04.2024, ora 12:30, Sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău, str I.Sandu Sturza nr 63A, Et IV;

Condiții de participare la concurs:

- să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- Cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de bază – dovedite prin documente specifice;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor : 7 ani .

Perioada de depunere a dosarelor : 19.03.2024 - 08.04.2024.

Dosarele se depun la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Socială Bacău, str I.Sandu Sturza nr 63A, Et IV;

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare trebuie să conțină in mod obligatoriu, conform art.94 din anexa nr.10 din OUG nr 57/2019 privind Codului administrativ cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) (din anexa nr.10);

- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs:

- se poate depune personal de către candidat,
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau
- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
 5. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind alocația de stat
 6. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
 - capitolul I, Dispoziții generale și definiții,
 - capitolul III, Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi,
 - secțiunea a 2-a, Plasamentul,
 - secțiunea a 3-a, Plasamentul în regim de urgență,
 - capitolul VII, Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului,
 - secțiunea a 2-a, Instituții și servicii la nivel local,
 - capitolul IX, Finanțarea sistemului de protecție a copilului;
 7. Ordinul Ministerului Muncii nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Procedura de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri
 8. Legea asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
 - capitolul I, Dispoziții generale,
 - capitolul II, Sistemul de beneficii de asistență socială,
 - secțiunea 1, Definiția și clasificarea beneficiilor de asistență socială,
 - secțiunea a 2-a, Categoriile de beneficii de asistență socială,
 - secțiunea a 4-a, Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistență socială
 9. O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind acordarea, suspendarea, încetarea indemnizației lunare/ stimulentei de inserție pentru creșterea copiilor
 10. H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

Atribuții stabilite în fișa postului:

- a) Aplicarea în teritoriu a strategiei Guvernului privind domeniul asistenței sociale și programele privind serviciile sociale;
- b) Analizează documentația pentru deschiderea dreptului pentru beneficii de asistență socială, în care scop verifică îndeplinirea condițiilor legale;
- c) Întocmește și înaintează pentru aprobare, documentația privind deschiderea/suspendarea/modificarea/încetarea dreptului la beneficiile de asistență socială reglementate de lege;
- d) Asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială;
- e) Asigură îndrumarea metodologică și coordonează instituțiile din teritoriu pentru aplicarea unitară a actelor normative din domeniul asistenței sociale;
- f) Organizează arhiva și păstrează dosarele pentru plata drepturilor titularilor de beneficii de asistență socială și asigură accesul la arhiva activă, în vederea soluționării problemelor cetățenilor;
- g) Organizează primirea și înregistrarea cererilor privind acordarea beneficiilor de asistență socială, verifică documentele justificative prezentate de către solicitanți;
- h) Răspunde în scris și verbal în condițiile legii la solicitările beneficiarilor de drepturi de asistență socială, cu privire la plata unor drepturi restante, suspendarea sau încetarea plății, prin consultarea informațiilor din baza de date și din dosarul personal;
- i) Colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru prevenirea și, după caz, recuperarea debitelor sau a altor sume constatate a fi acordate necuvenit;
- j) Relații cu publicul și cu instituțiile colaboratoare;
- k) Introduce în baza de date dosare noi și modificări privind alocația de plasament, conform Legii nr.272/2004;
- l) Sistări alocații de plasament, alocații de stat;
- m) Introduce în baza de date alocațiile duble (certificat handicap);
- n) Introduce în baza de date alocații copii dosare noi;
- o) corelarea modificărilor efectuate cu restul prestațiilor acordate în dosarul familiei respective;
- p) Corespondența cu primăriile din județ și cu beneficiarii

Relații suplimentare se pot obține la compartimentul Resurse umane, telefon 0234510082 și email: ajpis.bacau@mmanpis.ro

Afișat astăzi, 19 martie 2024, pe site-ul Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Socială Bacău

p. Director executiv,
Coroiu Mihaela

