



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI

Str. Cireșului, nr. 12, Oraș Voluntari, Județ Ilfov; CIF 39759384
Telefon: 031/ 425 16 64; Fax: 031/ 425 16 64; E-mail: asistentasociala@primaria-voluntari.ro

PRIMARIA ORAS VOLUNTARI
REGISTRATURA DIRECTIA DE ASISTENTA
SOCIALA VOLUNTARI
NR.
ANUL LUNA ZIUA

ANUNȚ

AFIȘAT ASTĂZI, 23.04.2021

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii – actualizată și modificată, prevederile Hotărârii de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare, vă aducem la cunoștință că instituția **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI** anunță organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea cu contract individual de muncă pe durată determinată a următorului post contractual de execuție vacant:

- 1 post pentru funcția de îngrijitor, pe perioadă determinată, respectiv 3 luni de la data angajării, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Resurse pentru Adolescenți, Serviciul pentru Protecția Copilului și Tineret - Direcția de Asistență Socială Voluntari. (studii generale, vechime în muncă: minim 2 ani).

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului:

- Răspunde de sarcinile de serviciu: curățenie, măturat, spălat, dezinfectat pardoselile, ușile, ferestrele, mobilierul din dotare, cu toate anexele, ștersul prafului, curățarea draperiilor, birourilor, etc;
- Efectuează zilnic, ori de câte ori este nevoie, curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a mobilierului, ferestrelor, curăță și dezinfectează zilnic baia și WC-urile;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie pe care le are în grija;
- Răspunde de întreținerea și curățenia spațiilor verzi aferente clădirilor precum și curățenia aleiilor din cadrul instituției;
- Curăță și dezinfectează vasele în care se transportă gunoiul;
- Răspunde oricând în timpul programului de lucru la cererile de efectuare a curățeniei venite din partea conducerii;
- Să utilizeze detergenții și dezinfectanții respectând instrucțiunile de folosire și normele în vigoare;

- Să folosească bunurile din dotarea unității cu grijă și să păstreze integritatea lor.

Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaștințe limba română, scris și vorbit;
- vârstă minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- inexistența unei condamnări definitive 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.

Dosarele de concurs trebuie să conțină:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința 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;
- 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 menționat mai sus, 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.
- *NOTA: Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.*
- Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **12.05.2021**, la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari, din str. Cireșului nr. 12, oraș Voluntari, județul Ilfov, etajul 3, persoană de contact Alecu Florentina, secretar comisie examen recrutare, telefon: 031/425 16 64.
- *Seleția dosarelor de înscriere* – în maximum două zile lucrătoare, începând de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru înscrierea la concurs, respectiv la data de **14.05.2021**.
- *Proba practică* va avea loc la data de **19.05.2021, orele 10:00**, la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari și va consta în testarea cunoștințelor practice necesare ocupării postului.
- Sunt **declarați admiși la proba practică** candidații care au obținut: **minimum 50 de puncte**, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, conform art. 28 alin. (3) lit. a) din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 (actualizată) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant.
- *Interviul* se realizează la data de **21.05.2021, orele 10:00**, în cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs.
- Sunt **declarați admiși la interviu** candidații care au obținut: **minimum 50 de puncte**, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, conform art. 29 alin. (3) lit. a) din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 (actualizată) 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.
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, după caz, 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 practice și a interviului, **sub sancțiunea decăderii din acest drept.**

- În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen *de maximum o zi lucrătoare* de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei practice și a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen *de maximum o zi lucrătoare* de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru fiecare probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Secretarul comisiei de concurs și comisiei de contestații va fi doamna Alecu Florentina – Referent superior – Direcția de Asistență Socială Voluntari – Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ.

DIRECTOR EXECUTIV,

Daniela LAZAR



**Întocmit,
Referent superior,
Florentina ALECU**