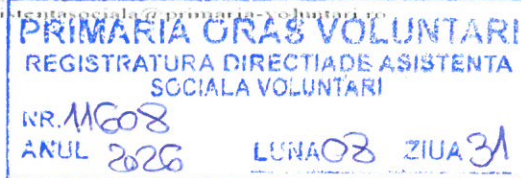




ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI

Str. Ciresului, nr. 12, Oraș Voluntari, Județ Ilfov, C.I.E. 40759384
Telefon: 031/425 16 64; Fax: 031/425 16 64; E-mail: asistentasociala@primaria-voluntari.ro



ANUNȚ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI organizează concurs/examen de promovare în clasă în vederea transformării unor funcții publice de execuție, în conformitate cu prevederile art. VII alin. (39), din Ordonanța de Urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, și art. 481 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, pentru următoarele funcții publice de execuție:

- un post din referent, clasa III, grad profesional superior în funcție publică de execuție în inspector, clasa I, grad profesional asistent, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Asistență Persoane Aflate în Situație de Risc - Serviciul Asistență și Protecție Socială - Direcția de Asistență Socială Voluntari.

Bibliografia va consta în:

- Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

- Titlul I – Titlul VIII din Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul IV din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul VIII din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- Capitolul I – Capitolul VI din Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul X din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului:

- Informează și consiliază persoanele cu handicap privind drepturile, obligațiile și beneficiile existente pentru aceștia, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Întocmește anchete sociale pentru persoanele cu dizabilități, în vederea obținerii certificatului de handicap;
 - Întocmește anchete sociale în vederea angajării asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
 - Întocmește anchete sociale pentru persoanele cu dizabilități în vederea internării într-un centru rezidențial de îngrijire și asistență;
 - Monitorizează activitatea asistentului personal de două ori pe an;
 - Monitorizează beneficiarii de indemnizație cu certificat de handicap permanent o dată pe an;
 - Oferă consiliere persoanelor cu handicap în privința obținerii dispozitivelor medicale gratuite;
 - Colaborează cu celelalte compartimente ale instituției în vederea organizării de campanii de informare și sensibilizare a opiniei publice față de problematica drepturilor persoanelor cu handicap.
- **un post din referent, clasa III, grad profesional asistent în funcție publică de execuție în inspector, clasa I, grad profesional asistent, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Arhivă, Relații cu Publicul și Registratură – Serviciul Juridic, Arhivă, Relații cu Publicul și Registratură – Direcția de Asistență Socială Voluntari.**

Bibliografia va consta în:

- Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

- Titlul I – Titlul VIII din Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul IV din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul VIII din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul VI din Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul X din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului:

- o Asigură informarea publică directă a persoanelor;
- o Asigură formularele, gratuit, persoanelor interesate de acestea în vederea întocmirii petițiilor;
- o Furnizează direct solicitanților informații publice referitoare la cererile formulate de aceștia;
- o Preia de la solicitanți sau petiționari cererile/petițiile depuse de aceștia și le transmite compartimentelor responsabile de rezolvarea lor, după repartizare;
- o Realizează informarea și consilierea persoanei vârstnice, respectiv a familiei/reprezentantului legal privind drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice, tipurile de sprijin disponibil și modalitățile de obținere;
- o Asigură transmiterea pe cale directă a documentelor către celelalte sedii ale instituției, către alte instituții publice și organizații neguvernamentale cu care instituția colaborează;
- o Responsabil cu preluarea dosarelor în vederea obținerii certificatului de handicap și depunerea acestora la DGASPC Ilfov.

Condiții de participare la concurs:

- a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 5 zile de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **31.08.2026-04.09.2026** la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari, din str. Cireșului nr. 12, etajul 3, oraș Voluntari, județul Ilfov, la secretarul comisiei examenului/concurs de promovare în clasă, doamna Ana Marina Munteanu, telefon: 031/425.16.64, 0756.714.192, e-mail: resurseumane@das-voluntari.ro și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- b) diplomă de studii de nivel superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

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: resurseumane@das-voluntari.ro. 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.

Examenul/concursul de promovare în clasă constă în 3 probe și anume:

- verificarea eligibilității candidaților (maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor)
- probă scrisă - data și ora desfășurării probei: **18.09.2026 ora 10.00**
- proba de interviu **24.09.2026 ora 14.00**

Examenul/concursul de promovare în clasă va avea loc la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari, din str. Cireșului nr. 12, oraș Voluntari, județul Ilfov.

Date suplimentare despre condițiile de participare la concurs se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, de la secretarul comisiei, d-na Ana Marina MUNTEANU – inspector superior – tel: 0756.714.192

**DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela LAZĂR**

**Întocmit,
Compartimentul Resurse Umane,
Inspector superior,
Ana Marina MUNTEANU**