



ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2022. december 12-én**, 10.00 órára a következő munkaszerződéses állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **osztályvezető a Szociális igazgatóság – Hajléktalanszállóra.**

Részvételi feltételek:

- felsőfokú gazdasági, jogi, közigazgatási vagy menedzsment végzettség záróvizsgával;
- mesterfokú diploma közigazgatás, menedzsment vagy az állás betöltéséhez szükséges szakterületen (kivételt képez az 2011/1-es számú Nemzeti oktatási törvény 153. cikkelyének 2. bekezdése értelmében a 3 ciklusú Bolognai rendszer bevezetése előtt megszerzett hosszú távú felsőfokú végzettség);
- minimum 5 év szakmai tapasztalat.

Beiratkozáshoz szükséges iratok:

- beiratkozási kérvény;
- a személyi igazolvány (másolat);
- végzettséget igazoló dokumentumok (másolat);
- munkakönyv (másolat), vagy igazolás a 2011-es év után ledolgozott évekről;
- családorvosi igazolás (6 hónapnál nem régebbi);
- erkölcsi bizonyítvány;
- önéletrajz (általános európai modell, Europass, minden oldala aláírva és dátumozva).

A kért dokumentumokat eredetiben is kérjük felmutatni.

Az írásbeli vizsga időpontja: 2022. december 12., 10 óra.

Az interjú időpontja: 2022. december 15., 13 óra.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: meghirdetéstől számítva 10 nap (azaz 2022. november 15–28. között).

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a kovacszsuzsa@szereda.ro e-mail címen igényelhetnek.

KÖNYVÉSZET / BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Titlul III a părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 416 din 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărâre nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2007;
9. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 17 din 9 martie 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărâre nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
12. Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

TEMATIKA / TEMATICĂ

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit **Constituției României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice: prevederile aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Dispoziții generale, prevederile generale aplicabile personalului contractual din

autoritățile și instituțiile publice: (art. 538-art. 562) potrivit **Ordonanței de urgență a guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură, și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Reglementări privind: Nivelul venitului minim garantat, stabilirea cuantumului ajutorului social, stabilirea și plata ajutorului social, potrivit **Legii nr. 416 din 2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

6. Reglementări privind: primirea și soluționarea cererilor pentru acordarea ajutorului social, obligațiile titularilor și ale beneficiarilor de ajutor social, modificarea cuantumului ajutorului social, suspendarea și încetarea plății ajutorului social Asigurarea socială de sănătate și asigurarea obligatorie a locuinței potrivit **Hotărârii nr. 50 din 19 ianuarie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

7. Reglementări privind: dispoziții generale, definiții și principii, drepturile persoanelor cu handicap, educație, transport, servicii și prestații sociale, asistentul personal, prestații sociale pentru persoanele cu handicap, obligațiile persoanelor cu handicap, ale familiei sau reprezentanților legali, încadrarea în grad de handicap, finanțarea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap potrivit **Legii nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8. Reglementări privind: dispoziții generale, drepturile persoanelor cu handicap, servicii și prestații sociale, orientare, formare profesională, ocupare și angajare în munca, încadrarea în grad de handicap, finanțarea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap, potrivit *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2007*;

9. Reglementări privind: sistemul de beneficii de asistență socială, sistemul de servicii sociale, măsuri integrate de asistență socială, construcția instituțională a sistemului național de asistență socială-nivel local potrivit **Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare;

10. Reglementări privind: servicii și prestații sociale, procedura de stabilire, suspendare și încetare a drepturilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice, potrivit **Legii nr. 17 din 9 martie 2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată cu modificările și completările ulterioare;

11. Reglementări privind: regulamentul cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor potrivit **Hotărârii nr. 797 din 8 noiembrie 2017** pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

12. Reglementări privind: dispoziții generale, tipologia serviciilor sociale, furnizorii de servicii sociale, beneficiarii de servicii sociale, procedura de acordare a serviciilor sociale, răspunderea personalului de specialitate, potrivit **Ordonanței Guvernului nr. 68/2003** privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

13. Reglementări privind: protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal, protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței, protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Instituții la nivel local, potrivit **Legii nr. 272 din 21 iunie 2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului- republicată;

14. Contractul individual de muncă : Încheierea contractului individual de muncă, executarea contractului individual de muncă, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individual de muncă, potrivit prevederilor legale prevăzute în **Legea nr. 53/2003**, republicată cu modificările și completările ulterioare.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS / ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate în cadrul serviciului adăpost de noapte, de către personalul serviciului și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codul muncii etc.;
2. Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă directorului executiv DAS;
3. Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale/instituții publice în vederea scimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
4. Întocmește rapoarte lunare și anuale de activitate;
5. Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
6. Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului și în colaborare cu directorul executiv DAS răspunde la aceste sesizări;
7. Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
8. Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
9. Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
10. Conduce activitățile și evidența persoanelor fără adăpost, care apelează la mila publică de pe raza municipiului Miercurea-Ciuc, face propuneri pentru identificarea unor măsuri de protecție socială;
11. Întocmește documentația de licențiere/relicențiere;
12. Vizează fișele de evaluare inițială a beneficiarilor;
13. Răspunde de funcționarea serviciului social adăpost de noapte;
14. Prezintă organelor de control documentele solicitate și răspunde de buna funcționare a centrului cu respectarea standardelor minime obligatorii aplicabil;
15. Asigură informarea permanentă a directorului executiv DAS.
16. Răspunde de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor în cadrul serviciului.

17. Stabilește și reactualizează atribuțiile și sarcinile personalului din subordine în raport cu modificările intervenite;
18. Analizează lunar stadiul îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor de serviciu cu personalul din subordine și propune măsuri de îmbunătățire a activității.
19. Asigură cunoașterea și implementarea legislației din domeniul de activitate a personalului din subordine.
20. Repartizează corespondența primită în cadrul centrului, urmărește și răspunde de soluționarea în termen, a sesizărilor sau a solicitărilor.
21. Întocmește/vizează foile de evidență lunară a personalului din subordine;
22. Aprobă cererile de solicitare de concediului de odihnă a personalului din subordine;
23. Primește și înregistrează cererile pentru solicitarea de locuințe sociale și de necesitate;
24. Completează baza de date referitoare la dosarele pentru locuințele sociale și de necesitate;
25. Întocmește corespondența specifică și răspunde în scris sesizărilor privind situația chiriașilor din locuințele sociale și de necesitate;
26. Întocmește proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate pe care le supune Comisiei și le înaintează spre aprobare Consiliului Local Miercurea-Ciuc;
27. Întocmește repartițiile pentru locuințele sociale și de necesitate ca urmare a hotărârii Consiliului Local.
28. Întocmește și urmărește contractele de închiriere / actele adiționale pentru locuințele sociale și de necesitate;
29. Întocmește pe baza documentelor justificative lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale și de necesitate, precum și listele privind repartizarea locuințelor și o prezintă spre analiză Comisiei constituite la nivelul Consiliului Local;
30. Ține evidența chiriașilor și a chiriilor practicate asupra acestor spații și o comunică lunar către DAS;.
31. Întocmește somații prin care chiriașii rău-platnici sunt înștiințați să achite debitele la plata chiriei și / sau întreținerii.
32. Verifică periodic starea imobilelor aflate în administrare și modul în care chiriașii respectă prevederile contractului de închiriere.