Norway grants

FRDS

Working together for a green, competitive and inclusive Europe/Lucrând împreună pentru o europă verde, competitivă și incluzivă

Nr. 10575/51696/20.07.2022

Anexa 5

Aprob,
Director General
Codreanu Cristian

ANUNȚ
de recrutare și selecţie personal pentru ocuparea posturilor vacante înființate în organigrama proiectului"ASIGUR Bacău și Vrancea
*(**A**ria-de-**S**ervicii-**I**ntegrate-**G**uvernate-local-cu-**R**espect Bacău și Vrancea)"*
Cod Proiect: PN4056

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău în calitate de Promotor de proiect în cadrul **Proiectului "ASIGUR Bacău și Vrancea (*Aria-de-Servicii-Integrate-Guvernate-local-cu-Respect Bacău și Vrancea)"*, Cod Proiect: PN4056**, finanțat prin Granturile Norvegiene 2014-2021 în cadrul Programului "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor", apelul "Dezvoltare locală", în conformitate cu atribuțiile sale specifice și activitățile proiectului, anunță lansarea procedurii de recrutare și selecție pentru angajarea pe perioada determinată a următoarelor tipuri de experți, în vederea implementării proiectului:

Nr.	*Denumirea postului conform Cererii de finanțare*	*Nr. posturi*	*Norma de lucru*	*Durata contractului (luni)*	*Cerințe minime de selecție (calificare, experiență și abilități necesare postului*
1	Asistent social	1 post	17 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2023	8 ore/zi*21 zile/lună	**Cerințe minine** - Studii superioare de asistență socială **Cerințe specifice** - Experienta in domeniul asistentei sociale - min 3 ani - Aviz de exercitare a profesioniei **Competențe:** - Abilitati de comunicare si relationare, - Abilitati de ascultare activa - Cunoasterea pachetului Ms Office (Word, Excel, Power Point), Internet.

Proiectul ***"ASIGUR Bacău și Vrancea (Aria-de-Servicii-Integrate-Guvernate-local-cu-Respect Bacău și Vrancea)"*** beneficiază de un grant în valoare de 2,439.510.45 euro (11.673,057.52 lei) oferit de Norvegia prin Granturile Norvegiene în cadrul Programului "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor".
Pentru informații oficiale despre Granturile Norvegiene, accesați www.eeagrants.ro și www.frds.ro

CPSS CENTRUL PENTRU POLITICI ȘI SERVICII DE SĂNĂTATE

dgaspc BACĂU

DGASPC VRANCEA

2	Lucrător comunitar-pentru 6 comunități proiect : Tîrgu Trotuș, Părgărești, Filipești, Huruiești, Luizi Călugăra, Parincea	6 posturi (1 post*6 comunități)	30 lei/oră* 17 luni , dar nu mai târziu de 31.12.2023	42 ore/lună	**Cerințe minime:** -Studii medii **Cerințe specifice:** -Experienta in lucrul cu persoane din comunitate -Cunoasterea problematicii comunitatilor marginalizate si/sau a grupurilor vulnerabile * dovedite cu recomandare, adeverință de voluntariat, fișa postului, conform punctului "f" din anunț **Competențe:** - Abilitati organizatorice si de comunicare, -Abilitati de coordonare, -Cunoasterea pachetului Ms Office (Word, Excel, Power Point), Internet

I. ATRIBUȚII

1. Asistent social

- Implicarea directă în furnizarea serviciilor de asistență socială în comunități;
- Selecția și monitorizarea beneficiarilor pentru a beneficia de servicii și de sprijin material

2. Lucrător comunitar

- Contribuie la identificarea și menținerea în proiect a potențialilor beneficiari ai serviciilor din cadrul proiectului în cele 27 de localități din județul Bacău vizate în care nu se vor înființa centre.

II. Dosarul de înscriere va cuprinde:

a. cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere-tip anexa nr.1)
b. curriculum vitae, în format Europass, datat și semnat, în cuprinsul căruia să se menționeze denumirea proiectului și postul vizat de candidat(anexă la anunț).
c. copie a actului de identitate sau după caz oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii.
d. copii ale documentelor ale actelor de studii
e. copii ale adeverințelor/diplomelor/certificatelor care atestă participarea la diferite forme de specializare/formare continuă
f. documente care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor absolvite și experința profesională specifică, după caz, necesară pentru ocuparea postului (de exemplu: copie carnet de

muncă, adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fise de post, recomandări etc.)

g. cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta până cel târziu la termenul limită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

h. certificat de intergritate comportamentală eliberat în baza prevederilor Legii nr. 118/2019 (acest document se emite de către Poliție);

i. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j. declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din dosar (anexa nr.2);

k. declarație de confidențialitate și privind protecția datelor cu caracter personal (anexa nr.3) ;

l. declarație de disponibilitate privind timpul alocat activităților din cadrul proiectului (anexa nr.4).

Documentele din dosarul de candidatură prezentate în copie vor fi verificate la depunerea dosarului de către secretarul comisiei de recrutare și selecție prin confruntare cu documentele originale. Documentele în copie vor fi printate/xeroxate pe o singură parte, semnate de candidat și vor purta mențiunea conform cu originalul.

III. Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:

1. Selecția dosarelor candidaților

1.1 Depunerea dosarelor de înscriere

Dosarele de candidatură se depun personal de către candidați în termen de 5 de zile lucrătoare de la lansarea anunțului de recrutare și selecție (**25.07.2022, ora 10^{00}**), la sediul DGASPC Bacău din strada **Ghioceilor, nr.4**, Serviciul resurse umane, et. I, cam.19, până la data de **01.08.2022, ora 10^{00}.**

1.2 Evaluarea dosarelor de înscriere candidatură; derularea interviurilor și desemnarea candidaților admiși - constă în verificarea eligibilității administrative si experienței profesionale în conformitate cu cerințele menționate în anunțul de recrutare și selecție. Pentru a fi declarat admis pentru etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile menționate în anunțul de recrutare și selecție.

După evaluarea cerințelor de conformitate administrativă, se va trece la evaluarea experienței profesionale, pe baza CV-ului și a celorlalte documente depuse. Lipsa unuia sau a mai multor documente din dosarul depus, nerespectarea cerințelor minime și specifice, depunerea acestora la o altă adresă decât cea indicată în anunț și/sau depășirea termenului limită indicat în anunț, atrag în mod automat respingerea dosarului candidatului.Comisia va evalua dosarele de înscriere în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

După finalizarea evaluării dosarelor se va încheia un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei.

1.3. Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor în forma ADMIS/RESPINS

Rezultatele vor fi afișate de către secretarul comisiei, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la avizierul instituției și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la punctul 1.2.

Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la selecția dosarelor.

1.4. Depunerea, soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți de rezultat pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În cazul în care în termenul amintit intervin zile de repaus obligatorii sau zile libere potrivit legii, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare, ulterioară datei publicării rezultatelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

După finalizarea soluționării contestațiilor se va încheia un proces-verbal semnat de toți membrii echipei.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la avizierul instituţiei publice organizatoare a activităţii de recrutare şi selecţie, precum şi pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

2. Derularea interviurilor

2.1. Intervievarea candidaților admiși la selecția dosarelor

Candidații care îndeplinesc condițiile de conformitate administrativă, respectiv cerințele generale și minime de selecție sunt invitați să participe la derularea interviului, în vederea verificării cunoștințelor și aptitudinilor specifice postului vizat. Interviul se realizează în baza unui ***Plan pentru interviu*** *întocmit de comisia de recrutare și selecție* și având ca reper bibliografia propusă de coordonatorul proiectului. Se vor urmări ca factori de evaluare: *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat de experiența specifică și de postul pentru care candidează – 35%; Abilitățile de comunicare – 25%; Capacitatea de analiză și sinteză – 10%; Motivația și disponibilitatea candidatului – 20%, conform fișei de evaluare în cadrul interviului (anexa nr.6).*

Această probă se desfășoară în fața membrilor Comisiei de recrutare și selecție. Fiecare membru al comisiei are dreptul de a formula și adresa întrebări candidaților, în conformitate cu principiile care guvernează prezenta procedură, consemnând în fișa individuală (anexa nr.7) punctajul acordat fiecărui candidat. Punctajul minim necesar pentru a fi declarat admis este de 50 de puncte din totalul maxim de 100 de puncte. Întrebările și răspunsurile se înregistrează cu acordul candidatului care se consemnează în scris de către secretarul comisiei. După finalizarea probei se va încheia un proces-verbal semnat de toți membrii echipei.

2.2. Comunicarea rezultatelor

Desemnarea candidaților admiși se realizează în urma stabilirii ordinii descrescătoare a punctajelor finale pentru fiecare candidat. Punctajului final pentru fiecare candidat reprezintă media aritmetică a punctajului acordat de fiecare membru al Comisiei de recrutare și selecție. În situația în care vor fi doi sau mai mulți candidați care vor obtine acelasi punctaj, se va selecta acela care a obținut punctajul cel

mai mare la criteriul - *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat*. Rezultatele privind desemnarea candidaților admiși se publică prin afișare la avizierul DGASPC Bacău și pe site-ul DGASPC Bacău în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea sesiunii de interviuri, cu mențiunea "admis" sau "respins" și precizarea punctajului obținut.

2.3. Depunerea, soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor

După afişarea listei cu rezultatele obţinute la proba interviului, candidaţii nemulţumiţi de punctajul obţinut pot depune contestaţie cu privire la aceasta, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor, la sediul DGASPC, sub sancţiunea decăderii din acest drept. În cazul în care în termenul amintit intervin zile de repaus obligatorii sau zile libere potrivit legii, termenul se prelungeşte până în prima zi lucrătoare, ulterioară datei publicării rezultatelor.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. În vederea soluționării contestațiilor, membrii comisiei vor proceda la analizarea interviului susținut doar de către candidatul contestatar.

După finalizarea soluționării contestațiilor se va încheia un proces-verbal semnat de toți membrii echipei.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul DGASPC și prin publicare pe site-ul DGASPC, imediat după soluţionarea contestaţiilor, cu mențiunea "admis" sau "respins" și precizarea punctajului obținut. În situatia în care vor fi doi sau mai mulți candidați care vor obtine acelasi punctaj, se va selecta acela ce a obtinut cel mai mare punctaj la criteriul - *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat.*

3. Comunicarea rezultatelor finale

Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare la avizierul DGASPC și prin publicare pe site-ul DGASPC, cu mențiunea "admis" sau "respins" și precizarea punctajului obținut.

IV. Suspendarea și reluarea activității de recrutare și selecție

În cazul în care, de la data anunţării activității de recrutare și selecție şi până la afişarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea activității, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfăşurarea activității va fi suspendată.

Suspendarea activității de recrutare și selecție poate interveni și ca urmare a deciziei de a renunța la participarea DGASPC Bacău în proiect.

Suspendarea se dispune de către directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, printr-o dispoziţie scrisă.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării activității de recrutare și selecție, aceasta se reia la o dată ulterioară, dacă este cazul;

Norway grants

FRDS

Working together for a green, competitive and inclusive Europe/Lucrând împreună pentru o europă verde, competitivă și incluzivă

V. Dispoziții finale

Candidatul selectat va fi angajat pe bază de contract individual de muncă pentru o perioadă determinată reprezentată de durata de implementare a proiectului așa cum este prevăzută la art.3 din Contractul de finanțare, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare, a Manualului de implementare în vigoare și a procedurilor interne aplicabile. În cazul în care, contractul de finanțare se reziliază, rezultatul activității de recrutare și selecție se anulează de drept iar candidatul declarat admis va fi notificat în acest sens în maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului privind selecția proiectului.

Informații suplimentare privind procedura de recrutare și selecție pot fi solicitate prin e-mail la adresa dgaspcbacau@gmail.com sau proiecte.dgaspcbacau@gmail.com și la numărul de telefon: 0731570516.

Șef Birou,
Bodor Simona

Responsabil Resurse Umane,
Bondor Ovidiu - Lucian

B.S./B.S./1ex/arhivat dosar procedură recrutare și selecție/direct/intern

Proiectul ***"ASIGUR Bacău și Vrancea (Aria-de-Servicii-Integrate-Guvernate-local-cu-Respect Bacău și Vrancea)"*** beneficiază de un grant în valoare de 2,439.510.45 euro (11.673,057.52 lei) oferit de Norvegia prin Granturile Norvegiene în cadrul Programului "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor".
Pentru informații oficiale despre Granturile Norvegiene, accesați www.eeagrants.ro și www.frds.ro

CPSS
CENTRUL PENTRU POLITICI ȘI SERVICII DE SĂNĂTATE

dgaspc BACĂU

DGASPC VRANCEA

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Str. Condorilor, Nr. 2
Tel: +40 234 585 071; 0234 585 073
Fax: +40 234 519 042
E-mail: dgaspcbacau@gmail.com

Str. Mărășești, Nr. 13
Tel: +40 234 511 525; 0234 576 970
Fax: +40 234 576 970

Cod operator date personale nr. 2092

Granturile Norvegiene 2014-2021
Program: Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor
Proiect: "**ASIGUR Bacău și Vrancea** (*Aria-de-Servicii-Integrate-Guvernate-local-cu-Respect Bacău și Vrancea)*"
Cod Proiect: PN4056
Promotor de proiect:Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău
Parteneri: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vrancea
Centrul pentru Politici și Servicii de Sănătate
Contract de finanțare nr. 3/22.03.2021/N

BIBLIOGRAFIE

1. Bibliografie pentru postul de asistent social

1.1. LEGE Nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 *** Republicată privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului
1.2. Legii asistenţei sociale nr. 292/2011 cu modificările şi completările ulterioare
1.3. LEGE Nr. 231 din 5 noiembrie 2020 pentru completarea Legii asistenţei sociale nr. 292/2011
1.4. ORDONANȚĂ nr. 68 din 28 august 2003privind serviciile sociale cu modificările şi completările ulterioare
1.5. LEGE Nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006 *** Republicată privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
1.6. HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal
1.7. HOTĂRÂRE nr. 691 din 19 august 2015pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea
1.8. Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea si interventia integrate in vederea incadrarii copiilor cu dizabilitati in grad de handicap, a orientarii scolare si profesionale a copiilor cu cerinte educationale speciale. Precum si in vederea abilitarii si reabilitarii copiilor cu dizabilitati si/sau cerinte educationale speciale.

2. Bibliografie pentru posturile de lucrători comunitari

2.1. Legii asistenţei sociale nr. 292/2011 cu modificările şi completările ulterioare (Cap.IV -Sectiunea a 2 a-Asistența Socială a copilului și a familiei, Secțiunea a 3-a Asistența Socială a persoanelor cu dizabilități, Cap. V, Secțiunea 2)
2.2. LEGE Nr. 231 din 5 noiembrie 2020 pentru completarea Legii asistenţei sociale nr. 292/2011
2.3. HOTĂRÂRE Nr.797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal-Anexa 3

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Str. Condorilor, Nr. 2
Tel: +40 234 585 071; 0234 585 073
Fax: +40 234 519 042
E-mail: dgaspcbacau@gmail.com

Str. Mărășești, Nr. 13
Tel: +40 234 511 525; 0234 576 970
Fax: +40 234 576 970

Cod operator date personale nr. 2092

2.4. HOTĂRÂRE nr. 691 din 19 august 2015pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea

2.5. ORDIN Nr. 286 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii si a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protectie -Anexa 1

2.6. Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea si interventia integrate in vederea incadrarii copiilor cu dizabilitati in grad de handicap, a orientarii scolare si profesionale a copiilor cu cerinte educationale speciale. Precum si in vederea abilitarii si reabilitarii copiilor cu dizabilitati si/sau cerinte educationale speciale (art.13-18, art.20, art.23)

Şef birou,
Bodor Simona

B.S./B.S/1ex/arhivat dosar procedură recrutare şi selecţie/direct/intern