

**ANUNT CONCURS**

- În conformitate cu prevederile, **art. 374 si art. 464** din O.U.G.57/2019, privind Codul Administrativ;
- **prevederile art. 22 alin.(1) din H.G nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, modificata si completata prin H.G. nr. 761/2017;
- **art. II din Legea 203/2020** pentru modificarea și completarea [Legii nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19
- **In temeiul art.467 alin(7) si art.470 alin.(1)** din O.U.G.57/2019, privind Codul Administrativ, va instiintam ca institutia noastra organizeaza concursul pentru ocuparea funcției publice de executie vacante:
  - inspector clasa I gr.profesional debutant- compartiment asistenta sociala

Probele stabilite pentru concurs;

- selectia dosarelor de inscriere, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisa;
- interviul;

**b) Conditile de desfasurare a concursului:**

- data pana la care se pot depune dosarele de inscriere: in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a institutiei si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici (incepand cu data de 29.03.2022 pana pe data de 18.04.2022);
- 29.03.2022 - publicarea anuntului pe pagina de internet a Primăriei comunei Feresti, județul Vaslui ;
- data, ora si locul organizarii probei scrise 02.05.2022, ora 10.00 la sediu Primariei comunei Feresti, judetul Vaslui;
- data, ora si locul organizarii probei interviu: maxim 5 zile de la data sustinerii probei scrise la sediu Primariei comunei Feresti, judetul Vaslui.

**Conditii generale de participare** la concursul pentru ocuparea funcției publice de executie vacante sunt prevazute de art.465 alin.(1), din O.U.G.57/2019, privind Codul Administrativ;

**Conditii participare:**

1. – inspector clasa I gr.profesional debutant - compartiment asistenta sociala
- studii universitare de licenta absolvite cu diploma sau echivalenta in sociologie si asistenta sociala;

**Dosarul pentru participarea la concurs trebuie sa contina urmatoarele acte:**

- a) formularul de înscriere (se regasese si pe site-ul institutiei sau la sediu);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; adeverințele trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa de pe site-ul primăriei și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;

g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

h) cazier judiciar

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- durata normala timp lucru 8 ore/zi, 40 ore/saptamana

#### Bibliografia propusa :

1. Constituția României;
2. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
3. LEGEA Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
4. Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
5. LEGEA Nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
6. Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica- Bibliografia va fi studiată integral.

Persoana de contact : Gavriluta Viorel tel:0788510303

Adresa mail; **secretar@primariaferesti.ro**

Cu stimă,

PRIMAR,  
ARTENI SEBASTIAN

