

ANUNT

Primaria comunei SCORTARU NOU va organiza concurs de recrutare in functia publica de executie vacante de referent, clasa a III-a, grad profesional debutant, compartiment Autoritate tutelara si Asistenta sociala , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scortaru Nou,

I. Functia publica de executie pentru care se organizează concurs de recrutare: referent, clasa a III-a , grad profesional debutant, compartiment Autoritate tutelara si Asistenta sociala .

II.Durata timpului de muncă: normă întreagă, 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.

III.Condiții de ocupare:

1. Condiții generale de participare la concursul de recrutare sunt prevăzute la art.465 din OUG nr.57/2019

2. Condiții specifice de participare la concursul de recrutare stabilite în fișa postului aferentă funcției publice de executie sunt:

a)Studii liceale, respectiv studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

b)cunoștințe operare calculator, nivel de baza dovedite cu documente emise în condițiile legii;

c)nu se solicită vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 29.06.2022 – 18.07.2022 la sediul Primăriei comunei Scortaru Nou din comuna Scoprtaru Nou, str. Administratiei, nr.10, judetul Braila.

Persoana de contact: Oprea Daniela, secretarul general al comunei Scortaru Nou;

Tel: 0239 697 519 ,e-mail: uatscortarunou@yahoo.com

Probele de concurs sunt:

a)Selecția dosarelor: se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;

b)Proba scrisă se organizează în data de 09.08.2022, ora 10. 00 ;

c)Interviul: se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Bibliografia / Tematica :

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - Cap. II - Sistemul de beneficii de asistență socială;
6. Legea nr. 416 /2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I - Secțiunea 1, 3, 4 și 5;
7. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
8. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare - Cap. II - Drepturile persoanelor cu handicap și Cap. III - Servicii și prestații sociale.

Notă: se va avea în vedere forma actualizată pentru toate actele normative din bibliografie.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria comunei Scortaru Nou, str. Administrației, nr. 10, comuna Scortaru Nou, județul Braila, tel. 0239/ 697519, e-mail: uatscortarunou@yahoo.com persoana de contact: Oprea Daniela- secretar general comuna.

Cu stimă,

PRIMARUL COMUNEI SCORTARU NOU,
VASILACHE NICUȘOR



CONSILIUL LOCAL SCORTARU NOU
JUDETUL BRAILA
APROBAT,
FUNCTIA ORDONATORULUI DE CREDIT –**PRIMAR**
Numele si prenumele –
Data si semnatura –

FISA POSTULUI

- A. PRIMARIA COMUNEI – SCORTARU NOU
- B. Compartimentul - AUTORITATEA TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA
- C. Denumirea postului – **Referent**
- D. Nivelul postului – de executie
- E. Functia si treapta profesionala – debutant

REFERENT CU ATRIBUȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

- 1) Monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor aflati in dificultate in cadrul unitatii administrativ teritoriale asigurand centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii;
- 2) Colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerului de resort si ale celorlalte organe specializate in judet;
- 3) Identifica copiii aflati in dificultate de pe teritoriului comunei si stabileste masurile de protectie a acestora;
- 4) Intocmeste raportul privitor la ancheta psiho-sociala a copilului aflat in dificultate si propune comisiei stabilirea unor masuri de protectie, sau dupa caz, a unor masuri educative pentru copil;
- 5) Determina pozitia copilului capabil de discernamant cu privire la masura propusa asigurand cunoasterea de catre copil a situatiei sale de drept si de fapt;
- 6) Acorda copilului capabil de discernamant asistenta si sprijin in exercitarea dreptului sau la libera exprimare a copilului;
- 7) Depune diligentele necesare pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusiv pentru inregistrarea nasterii acestuia in vederea identificarii unor solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului, reintegrarea in familia naturala, sau, dupa caz, adoptia;
- 8) Sesizeaza instanta judecatoreasca competenta pentru declararea judecatoreasca a abandonului de copii in conditiile legii;
- 9) Acorda comisiei, la cererea acesteia, asistenta de specialitate pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin;
- 10) Asigura aplicarea hotararilor comisiei, urmareste si supravegheaza modul de aplicare al acestor hotarari;
- 11) Identifica familii sau persoane carora sa le poata fi incredintat sau da in plasament familial copilul, cu prioritate printre rudele copilului pana la gradul al patrulea inclusiv;

12) Identifica, evalueaza si pregateste persoane care pot deveni asistenti maternali profesioniști, in conditiile legii, si supravegheaza activitatea acestora;

13) Acorda asistenta si sprijin familiilor sau persoanelor care au primit in plasament sau in incredintare, copii pentru asigurarea dezvoltarii armonioase a acestora;

14) Acorda asistenta si sprijin parintilor copilului aflat in dificultate, pentru a pregati revenirea acestuia in mediul sau familial;

15) Supravegheaza familiile si persoanele care au primit in incredintare copii pe toata durata acestei masuri, precum si parintii copilului aflat in dificultate, dupa revenirea acestuia in mediul lor familial;

16) Pregateste integrarea acestuia sau reintegrarea copilului in familia sa naturala, intr-o familie substitutiva temporara sau in familia adoptiva, dupa caz, inclusiv prin asigurarea unor spatii amenajate si a mijloacelor necesare pentru contactul personal si nemijlocit al copilului cu parintii sai;

17) Verifica si reevalueaza cel putin odata la trei luni imprejurarile legate de plasamentul sau incredintarea copilului si propune comisiei, dupa caz, mentinerea masurii de protectie stabilite, modificarea sau revocarea acesteia.

18) Acorda asistenta si sprijin de urgenta parintilor copilului urmarind daca acestia isi pot asuma responsabilitatile si daca isi indeplinesc obligatiile fata de copil, astfel incat sa previna aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului;

19) Identifica familiile sau persoanele care doresc sa adopte copii de pe raza comunei;

20) Sprijina familiile atestate ca apte sa adopte copii, pentru a le fi incredintati copii spre adoptie si face propuneri comisiei competente in acest sens;

21) Urmareste evolutia copiilor adoptati de pe teritoriul comeni, precum si a relatiilor dintre acestia si parintii lor adoptivi, pe o perioada de cel puțin doi ani de la incuviintarea adoptiilor, pe care le-au sprijinit, prezinta rapoarte comisiei cu privire la aceste aspecte, trimestrial sau la cererea acesteia, sprijina parintii adoptivi ai copilului in indeplinirea obligatiei de a informa pe acesta ca este adoptat, de indata ce varsta si gradul de maturitate al acestuia o permite;

22) Asigura masurile necesare pentru protectia, in regim de urgenta, a copilului aflat in dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului in regim de urgenta;

23) Ia masuri pentru popularizarea dispozitiilor legale interne;

24) Colaboreaza cu serviciile publice specializate pentru protectia copilului din judet;

25) Intocmeste si tine evidenta dosarelor de ajutor social intocmite in baza prevederilor Legii nr. 416/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;

26) Intocmeste si tine evidenta alocatiilor pentru nou-nascuti acordata in baza prevederilor Legii nr. 416/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;

27) Intocmeste si inainteaza dosarele pentru alocatia de stat pentru copiii DGMPs BRAILA;

28) Intocmeste si tine evidenta dosarelor de aloctie complementara si aloctie de sustinere monoparentala conform prevederilor OUG nr. 105/2003;

29) Indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local ori de primar;

30) Intocmeste anchetele sociale si le inainteaza catre institutiile care le solicita;

31) Verifica activitatea asistentilor personali insotitori ai persoanelor cu handicap, intocmind raport individual pentru fiecare caz in parte.

Intocmit de :

Numele si prenumele : Oprea Daniela

Functia publica de conducere : Secretar comuna delegat

Semnatura _____

Data :

Luat la cunostinta :

Semnatura angajatului,



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

[Verifică stadiul solicitării](#)

Promovăm PERFORMANȚA, punem în valoare OAMENII din serviciul public!

[Acasă](#) > [Concursuri](#) > [Detalii concurs](#)

Concurs pentru ocuparea unei funcții publice specifice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scorțaru Nou, județul Brăila

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției
Data de susținere a probei scrise: 09.08.2022, ora 10:00
Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.
Locația de desfășurare a concursului: sediul Primăriei comunei Scorțaru Nou din comuna Scorțaru Nou, str. Administrației nr.10, județul Braila.
Stare concurs: Programat
Observații suplimentare: Persoana de contact: Oprea Daniela, secretar general al comunei, tel/fax 0239697519 sau tel: 0239 697 519, e-mail: uatascortarunou@yahoo.com
Data afișării: 29.06.2022, ora 14:00



Informații posturi scoase la concurs

Referent

Descriere post

Clasa: III

Grad: debutant

Localizare post

PRIMĂRIA COMUNEI SCORȚARU NOU

Localitate: SCORȚARU NOU

Județ: BRĂILA

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Denumire compartiment: AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA

Condiții de participare

- studii liceale, respectiv studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe operare calculator, nivel de baza, dovedite cu documente emise în condițiile legii;

Bibliografie concurs, atribuții conform fișei postului și depunere dosare concurs

Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.
Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Bibliografia / tematica:

1. Constituția României, republicată
.. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - Cap. II - Sistemul de beneficii de asistență socială;
6. Legea nr. 416 /2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
Cap. I - Secțiunea 1, 3, 4 și 5;
7. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
8. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare
Cap. II - Drepturile persoanelor cu handicap și Cap. III - Servicii și prestații sociale.

Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina [Abonare mesaje informative](#)

Legături utile

[Președinția României](#)
[Guvernul României](#)
[Secretariatul General al Guvernului](#)
[Parlamentul României - Senat](#)
[Parlamentul României - Camera Deputaților](#)
[MDLPA](#)

[Ministere](#)
[Institutul Național de Administrație](#)
[Comisia Europeană](#)
[Consiliul UE](#)
[Parlamentul European](#)
[Uniunea Europeană \(europa.eu\)](#)

Contact

Bulevardul Mircea Vodă, Nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod postal 030669, București
Telefon: 0374 112 714
Program: luni - joi 08:00-16:30, vineri 08:00-14:00

