

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA LETCA

Loc. Letca, nr. 272, cod poștal 457215, jud Sălaj, C.U.I. 4495158  
Tel.: 0260634643, fax.0260 634575, e-mail: [primarialetca@yahoo.com](mailto:primarialetca@yahoo.com)  
Nr. 504 din 20.02.2024

### ANUNȚ

privind organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante- *referent,clasa III, grad profesional debutant*

**COMUNA LETCA , județul SĂLAJ**, cu sediul în localitatea LETCA, nr.272,județul SĂLAJ,organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție vacante - *referent , clasa III, grad profesional debutant* –Compartiment asistență socială, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei LETCA, județul SĂLAJ

**Durata timpului de muncă** – durată normală ,8 ore/zi, 40 ore/săptămână,

**Probele stabilite pentru concurs:**

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- interviu.

**Data concursului:**

**Proba scrisă :22.03.2024, ora 10,00;**

**Interviul** se va desfășura într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.Data și ora interviului vor fi publicate odată cu rezultatele probei scrise.

**Locul desfășurării concursului:** sediul Primăriei Letca, sat Letca, nr.272, județul Sălaj.

**Condiții generale de participare la concurs:** Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

**Condiții necesare:**

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice de referent, clasa III, grad profesional debutant – **studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;**

**-vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani**

- nu a fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

- nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

**Dosarele de înscriere la concurs vor conține următoarele documente în copii simple însoțite de documentele originale:**

- formularul de înscriere prevăzut la art. 137, lit., „b” din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019,
- copia cărții de identitate,
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere,

- copia diplomei de bacalaureat;

- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție, de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat în baza unei evaluări psihologice efectuate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- cazierul judiciar;

-declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adevărul care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarul de înscriere la 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:primarialetca@yahoo.com.Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca depus în termen.Documentele care conțin dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs documentele originale, 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.

Formularul de înscriere tip prevăzut de art. 137, lit.,b” din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs.

**Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 20.02.2024 – 11.03.2024**

**Perioada de verificare a eligibilității candidaților:12-15.03.2024**

**Bibliografia/tematica de concurs :**

1. Constituția României, republicată,

cu tematica: Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Parte I, Titlul I și II ale părții a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II al părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Parte I, Titlul I și II ale părții a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II al părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate.

6. OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate

7. HG nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: H.G. nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate.

8. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate.

9. Legea 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Legea 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate.

10. Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022

cu tematica: H.G.nr. 1154/2022 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, în integralitate.

**Atribuțiile stabilite în fișa postului,**

- referent , clasa III, grad profesional debutant –Compartiment asistență socială, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei LETCA, județul SĂLAJ

1. Intocmește documentația prevăzută de legislația în vigoare pentru acordarea măsurilor de protecție și asistență socială.

2. Primește și procesează cererile de acordare a venitului minim de incluziune depuse în baza L.nr.196/2016 , în aplicația informatică SNIAS.

3. Preia cererile și îndeplinește procedura necesară acordării alocației de stat pentru copii conform Legii nr.61/1993 și a stimulentului educațional sub forma tichetelor sociale conform Legii nr.248/2015.

4. Preia cererea însoțită de documentația necesară pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție, conform O.U.G. nr.111/2010 și îndeplinește procedura de comunicare a dosarului la AJPIS Sălaj.

5.Preia documentele și constituie dosarele asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav, precum și cele privind indemnizația de însoțitor , conform Legii nr.448/2006,modificată.

6. Preia și instrumentează dosarele pentru acordarea ajutorului de încălzire și suplimentului pentru energie .

7. Întocmește situațiile centralizatoare lunare cu beneficiarii ajutorului de încălzire și suplimentul de energie aprobat persoanelor singure/famiiliilor vulnerabile, pe tipuri și furnizori, asigurând comunicarea acestora către AJPIS Sălaj și furnizorii de energie.

8.Intocmește și transmite instituțiilor prevăzute de lege, situații centralizatoare și raportări privind beneficiile sociale acordate.

9.Întocmește și transmite situații statistice privind asistența și protecția socială.

10.Distribuie produsele POAD și comunică situațiile în cauză.

11.Participă activ la întocmirea strategiei locale și planului anual de acțiune privind asistența socială la nivel local, în concordanță cu strategia la nivel județean .

12. Actualizează procedurile din domeniul de activitate descrise prin “Sistemul de Control intern Managerial” în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative.

13.Îndosariază documentele compartimentului conform nomenclatorului arhivistic și le predă anual responsabilului cu arhiva din cadrul instituției.

**Coordonate de contact** pentru primirea dosarelor de concurs, Bibliografia pentru concurs, precum și pentru alte relații suplimentare: Primăria comunei Letca , loc. Letca, nr. 272, jud. Sălaj, persoană de contact - Stanciu Ana-Marcela, secretar general al comunei Letca, telefon -0752 196861, fax - 0260 634575, e-mail: primarialetca@yahoo.com.

**PRIMAR,**

**Ec.MAN DOREL-LIVIU**

