ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șoseaua Vestului, nr. 14 – 16
Telefon: 0244 / 586.100, 0244 / 511.400, 0244 / 586.095 Fax: 0244 / 586.148
Web: www.copilprahova.ro, E-mail: dgaspcph@yahoo.com , copil@copilprahova.ro
Nr. notificare la A.N.S.P.D.C.P.12182

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. IA23341 RU din 28. IUL. 2016

ANUNT

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului cu sediul in Ploiesti, Soseaua Vestului, nr. 14–16, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatorului post vacant in cadrul **Complexului de Servicii Comunitare „Sf. Andrei" Ploiesti:**

- **1 post administrator /M clasa salarizare baza 15**

Conditii generale de participare la concurs:

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

Conditii specifice de participare la concurs:

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechime in specialitate necesara functiei: 4 ani.

Dosarele de concurs vor cuprinde urmatoarele acte:

- cerere de înscriere la concurs tip care se procura de la Biroul Resurse Umane;

- copia actului de identitate;

- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau dupa caz o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si /sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei pana la data de 01.01.2011, si o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si /sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei de la data de 01.01.2011 si pana la data depunerii dosarului ;

- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia depunerii cazierului, in original, pana cel mai tarziu la data probei scrise;

- adeverință medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzatoare (eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau unitatile sanitare abilitate care sa contina, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii) ;

- curriculum vitae;

- dosar cu sina.

Copiile de pe actele mai sus mentionate se vor prezenta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului din Ploiesti, Str. Sos. Vestului nr. 14-16 si va consta in proba scrisa, in data de 05.09.2016, ora 10.00 si interviu, in data de 08.09.2016.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului din Ploiesti, Str. Sos. Vestului nr. 14-16 - Biroul Resurse Umane pana la data de 10.08.2016, *inclusiv, orele 10.00*

Termenul de afisare a rezultatelor pentru fiecare proba este de maxim 1 zi lucratoare de la data finalizarii fiecarei probe.

Termenul de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba este de cel mult 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor.

Termenul de solutionare a contestatiilor este de maxim 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Termenul de afisare a rezultatelor contestatiilor pentru fiecare proba este de maxim 4 ore de la solutionare.

Termenul de afisare a rezultatelor finale este de maxim 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de solutionare a contestatiilor pentru ultima proba.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100 - Biroul Resurse Umane.

DIRECTOR EXECUTIV
CALIN VIOREL

ROMANIA * DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECŢIA COPILULUI
COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE "SF.ANDREI"PLOIESTI
Ploieşti, str.Rapsodiei, nr.2 bis, Tel./Fax: 0244/598391;e-mail:csc.sfandrei@gmail.com

NR. 3899/18.07.2016

Aprobat,

Director Executiv

Calin Viorel

Bibliografie

pentru ocuparea postului de administrator

1.Legea nr 98/2016 rpivind achizitiile publice.

2. LEGEA nr.22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice – modificata si actualizata (capitolele I, II, III, IV).

3. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările aduse de legislaţia ulterioară.

4.Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii.

5.Legea 307/2006 actualizata privind apararea impotriva incendiilor.

6.Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

Sef Complex

Nicolescu Cristian

Sef Birou

Ana Mariana