



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL TIMIȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Nr. 10.996 din 20.05.2021

**A N U N Ţ**

**privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de director general, gradul II al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș**

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b), alin. (2) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. II din Legea nr. 203 din 16 septembrie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, **Consiliul Județean Timiș** organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de director general, gradul II, al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, în data de **23.06.2021 – proba scrisă**.

**1. Funcția publică de conducere vacantă pentru care se organizează concursul de recrutare:**

- **Director general, gradul II, la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș;**

**2. Potrivit art. 465 alin. (1) lit. a) – k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să fie apti 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;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de art. 468 alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice de conducere;
- h) să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) să nu-i fi 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;
- j) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) să nu fi fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**3. Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de recrutare:**

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii:

- asistență socială sau sociologie;
- psihologie sau științe ale educației;
- drept;
- științe administrative;
- sănătate;
- economie sau management, finanțe, contabilitate.

b) studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) pot participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de director executiv/director general sau, după caz, director executiv adjunct/director general adjunct și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la art. 13 alin. (2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**4. Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție:**

Potrivit art. 468 alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director general sunt de **minimum 7 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de conducere.

**5. Probele stabilite pentru concurs:**

Potrivit art. 618 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 46 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte pentru fiecare din probe.

Potrivit art. 618 alin. (11) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații vor prezenta la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

**6. Condiții de desfășurare a concursului:**

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, cu respectarea următorului orar:

a) în data de **23.06.2021, ora 10,00 – proba scrisă;**

b) **interviul**, în conformitate cu prevederile art. 55 alin. (1) și alin. (3) și art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Consiliului Județean Timiș - Serviciul resurse umane, organizare, salarizare, cam. 326, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Timiș: [www.cjtimis.ro](http://www.cjtimis.ro) și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, **de la data de 20.05.2021, până la data de 08.06.2021, inclusiv, între orele 09:00 – 15:00.**

Persoana de contact – Georgeta Grigorescu, consilier I superior, telefon 0256406547, e-mail: [georgeta.grigorescu@cjtimis.ro](mailto:georgeta.grigorescu@cjtimis.ro).

## **7. Documentele necesare înscrierii:**

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în perioada 20.05.2021 - 08.06.2021, inclusiv, la secretariatul comisiei de concurs, conform art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente necesare înscrierii:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, care se poate descărca de pe site-ul [www.cjtimis.ro](http://www.cjtimis.ro), secțiunea Informații publice - Formulare tip concurs și care va fi înregistrat la Registratura Consiliului Județean Timiș;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) certificatul de integritate comportamentală eliberat de Inspectoratul Județean de Poliție Timiș;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

## 8. Bibliografia/tematica și atribuțiile postului:

### BIBLIOGRAFIE

- a) **Constituția României**, republicată.
- b) **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea I - Dispoziții generale;
  - Partea a III-a - Administrația publică locală:
    - Titlul I Dispoziții generale
    - Titlul V Autoritățile administrației publice locale - cap. I, cap. II, cap. VI, cap. VII, cap. VIII
    - Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale
  - Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
  - Partea a VII-a Răspunderea administrativă
- c) **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Secțiunea a 3-a Respectul vieții private și al demnității persoanei umane;
- f) **Legea nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- g) **Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare;
- h) **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal**, cu modificările și completările ulterioare;
- i) **Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
- j) **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) **Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) **Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- m) **Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) **Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o) **Legea nr. 292/2011 asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
- p) **Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
- q) **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare.

### TEMATICA

- a) **Constituția României**, republicată.
- b) **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea I - Dispoziții generale;
  - Partea a III-a - Administrația publică locală:
    - Titlul I Dispoziții generale

Titlul V Autoritățile administrației publice locale - cap. I, cap. II, cap. VI, cap. VII, cap. VIII

Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale

- Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
- Partea a VII-a Răspunderea administrativă

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

Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;

Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.

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

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

**e) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Secțiunea a 3-a Respectul vieții private și al demnității persoanei umane;

**f) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul II - Contractul individual de muncă;

Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă;

Titlul IV - Salarizarea;

Titlul V – Sănătatea și securitatea în muncă;

Titlul VI – Formarea profesională;

Titlul VII – Dialog social;

Titlul VIII – Contractele colective de muncă;

Titlul IX – Conflictele de muncă;

Titlul XI – Răspunderea juridică;

**g) Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare;

**h) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal**, cu modificările și completările ulterioare;

Organizarea și funcționarea Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

Structura organizatorică și numărul de posturi aferente serviciilor publice de asistență socială;

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale;

**i) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare;

**j) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Servicii și prestații sociale;

Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială;

Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice;

Organizarea și funcționarea căminelor pentru persoane vârstnice;

Finanțarea asistenței sociale pentru persoanele vârstnice;

Finanțarea din fonduri bugetare;

Contribuția persoanelor vârstnice sau a susținătorilor legali ai acestora;

Procedura de stabilire, suspendare și încetare a drepturilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice.

**k) Prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- l) Prevederile **Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Prevederile **Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Prevederile **Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o) Prevederile **Legii nr. 292/2011 asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Prevederile **Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare;
- q) Prevederile **Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, pentru susținerea concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

#### **ATRIBUȚIILE POSTULUI**

- a) Asigură conducerea și coordonarea activității instituției;
- b) Exerciță atribuțiile ce revin Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș în calitate de persoană juridică;
- c) Asigură legalitatea tuturor activităților desfășurate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș;
- d) Asigură întocmirea proiectului de buget al instituției și contul de încheiere al exercițiului bugetar pe care îl supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Județean Timiș;
- e) Exerciță funcția de ordonator secundar de credite;
- f) Asigură elaborarea planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Timiș;
- g) Elaborează și supune aprobării Consiliului Județean Timiș proiectul strategiei pe termen mediu și lung de dezvoltare, restructurare și organizare a sistemului de asistență socială și protecția copilului, precum și al planului anual de acțiune, cu avizul consultativ al colegiului director;
- h) Elaborează proiectul rapoartelor generale privind protecția socială, stadiul implementării strategiilor și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- i) Elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Timiș organigrama și statul de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș, cu avizul colegiului director;
- j) Aprobă statul de personal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș;
- k) Numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș;
- l) Controlează activitatea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile și cu respectarea legii;
- m) Constată contravențiile și propune aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 142 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Stabilește măsura plasamentului în regim de urgență conform prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și eliberează atestatul pentru persoanele/famiile apte să adopte în condițiile Legii nr. 273/2004, privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o) Exerciță funcția de vicepreședinte al Comisiei pentru protecția copilului și asigură legătura cu comisia;
- p) Pune în executare hotărârile Comisiei pentru protecția copilului;
- q) Asigură realizarea măsurilor de protecție a adultului în dificultate socială din județul Timiș;
- r) Promovează imaginea instituției;

- s) Dezvoltă parteneriate și colaborează, în condițiile legii, cu organizații nonguvernamentale și alți reprezentanți ai societății civile în vederea diversificării serviciilor oferite către toate categoriile de beneficiari;
- t) Reprezintă Consiliul Județean Timiș, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- u) Aprobă Planul anual de management al instituției, stabilit în conformitate cu prevederile legale;
- v) Coordonează și asigură implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș, conform Ordinului 600 din 20 aprilie 2018 al Secretariatului general al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- w) Asigură implementarea și dezvoltarea sistemului privind protecția datelor cu caracter personal pe care instituția le prelucrează respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- x) Asigură implementarea tuturor prevederilor Hotărârii Guvernului nr.797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- y) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, hotărâri de guvern, etc. sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Timiș sau prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Timiș.

**Director executiv,**  
Direcția resurse umane,  
organizare, salarizare  
**Lăcrămioara PETRIȘOR**

**Șef serviciu,**  
Serviciul resurse umane,  
organizare, salarizare  
**Corina MĂRGAN**

**Întocmit,**  
Consilier I superior  
**Georgeta GRIGORESCU**