

Titlul proiectului: „Asigurarea incluziunii sociale - Ruperea cercului vicios al excluziunii în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”.

Beneficiari: Reprezentanța UNICEF în România, Primăria Brașov și Direcția de Asistență Socială Brașov

Cod: PN 3002

Nr. 7388/19.01.2023

**ANUNȚ PRIVIND RECRUTAREA DE PERSONAL ÎN DATA DE 09.02.2023
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT SOCIAL ȘI
ASISTENT MEDICAL COMUNITAR
LA CENTRUL DE SERVICII COMUNITARE INTEGRATE PENTRU COPII
pe perioada de derulare a proiectului**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV în calitate de beneficiar al proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile, conform art.66 din HG nr.1336/2022 organizează în data de 09.02.2023 concurs de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de asistent social și asistent medical comunitar în afara organigramei, pe perioada derulării proiectului „Asigurarea incluziunii sociale - Ruperea cercului vicios al excluziunii în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”, încheiat cu Reprezentanța UNICEF în România, peste numărul maxim de posturi aprobat al instituției, în limita posturilor aprobate prin acordul de finanțare.

1. Informații generale

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Brașov nr.324/2021 s-a aprobat derularea unui parteneriat între UNICEF România, Primăria Brașov și Direcția de Asistență Socială (DAS), Brașov, în cadrul proiectului “Asigurarea incluziunii sociale - Ruperea cercului vicios al excluziunii în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”.

Proiectul este finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, Programul „Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” și prevede drept una dintre componente „Înființarea de către DAS Brașov în colaborare cu Reprezentanța UNICEF în România a unui Centru de Servicii Comunitare Integrate pentru Copii (CCIC)”.

Finanțarea proiectului este asigurată până în anul 2023 din fonduri nerambursabile, iar prin HCL nr.324/2021 a fost aprobată sustenabilitatea proiectului, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la încheierea acestuia.

2. Criterii generale și specifice de selecție

2.1. Candidații trebuie să îndeplinească următoarele cerințe generale de calificare:

Conform art.542 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa un post contractual vacant persoana care îndeplinește următoarele cerințe:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului;
- îndeplinește condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a

2.2. Cerințele specifice de selecție pentru următoarele posturi:

- **un post de asistent social**, cu normă de 8 ore: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale; vechime în specialitate minimum 1 an ca asistent social;
- **un post de asistent medical comunitar**, cu normă de 8 ore: studii postliceale de specialitate/superioare; vechime în specialitate minimum 3 ani ca asistent medical;

2.3. Sarcinile principale care revin pentru următoarele posturi:

- **asistent social**: planificarea și furnizarea serviciilor de asistență socială din cadrul pachetului minim de servicii, conform fișei de post anexate;
- **asistent medical comunitar**: planificarea și furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară din cadrul pachetului minim de servicii, conform fișei de post anexate.

În vederea participării la selecție, candidații depun dosarul de candidatură până cel târziu în data de 01.02.2023, ora 16, la sediul DAS din Brașov, str. Panselor nr.23.

Menționăm că vechimea în specialitate se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată prin raportare la fracțiunea de normă lucrată și se demonstrează cu documente corespunzătoare.

Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate la Serviciul Resurse Umane din cadrul DAS Brașov.

3. Candidatul va depune următoarele documente necesare înscrierii, în funcție de postul vizat:

Postul de asistent social:

- a) cerere de înscriere pentru recrutarea pe postul vizat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului, solicitate pentru postul în cauză; copie certificată pentru conformitate cu originalul a diplomei de licență sau copie certificată a documentului de recunoaștere a studiilor efectuate în afara României eliberat conform legislației în vigoare la momentul întocmirii;
- d) copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie, în cazul în care există diferență de nume între actul de identitate și actul de studii;
- e) carnetul de muncă și/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul depus cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului;
- g) certificat de integritate comportamentală/adeverință, eliberate în aceleași condiții ca și cazierul judiciar de către Poliția Municipiului Brașov, în baza art.16, art.18 alin.1 și art.23 din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale legate de integritate comportamentală, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale legate de integritate comportamentală, are obligația de a completa dosarul depus cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului;
- h) adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei limită de înscriere, care să ateste faptul că persoana care candidează are capacitate deplină de exercițiu, respectiv are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de

specialitate prin adeverință medicală, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate; adeverințele/avizele eliberate vor conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, fiind prezentate în original; se va înscrie pe adeverință dacă persoana care candidează este sau nu în evidență cu boli cronice și/sau neuropsihice, respectiv dacă este aptă din punct de vedere medical pentru angajare;

- i) curriculum vitae în format european în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- j) aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

Postul de asistent medical comunitar:

- a) cerere de înscriere pentru recrutarea pe postul vizat,
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului, solicitate pentru postul în cauză; copie certificată pentru conformitate cu originalul a diplomei de asistent medical, sau copie certificată a documentului de recunoaștere a studiilor efectuate în afara României eliberat conform legislației în vigoare la momentul întocmirii;
- d) copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie, în cazul în care există diferență de nume între actul de identitate și actul de studii;
- e) carnetul de muncă și/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul depus cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului;
- g) certificat de integritate comportamentală/adeverință, eliberate în aceleași condiții ca și cazierul judiciar de către Poliția Municipiului Brașov, în baza art.16, art.18 alin.1 și art.23 din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale legate de integritate comportamentală, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale legate de integritate comportamentală, are obligația de a completa dosarul depus cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului;
- h) adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei limită de înscriere, care să ateste faptul că persoana care candidează are capacitate deplină de exercițiu, respectiv are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate prin adeverință medicală, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate; adeverințele/avizele eliberate vor conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, fiind prezentate în original; se va înscrie pe adeverință dacă persoana care candidează este sau nu în evidență cu boli cronice și/sau neuropsihice, respectiv dacă este aptă din punct de vedere medical pentru angajare;
- i) curriculum vitae în format european în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- j) certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) însoțit de avizul anual și adeverința de participare la concurs emisă de OAMGMAMR în conformitate cu art. 2 din Hotărârea nr. 35/2015 a Președintelui OAMGMAMR privind eliberarea certificatului de membru;
- k) asigurare de răspundere civilă profesională a personalului medical.

Candidații pot depune în cadrul dosarului de candidatură orice alte documente pe care le consideră relevante.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) și e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul. După verificarea conformității copiilor, originalele se returnează la solicitant. Dacă solicitantul nu poate depune personal cererea de înscriere și dosarul de candidatură va imputernici notarial un reprezentant. Dosarul de candidatură se poate depune și on line, până la data limită de depunere a acestuia la sediul angajatorului, cu condiția ca cererea de participare și actele originale care trebuie înaintate, respectiv cele care trebuie verificate pentru conformitate cu originalul, să fie prezentate în ziua de selecție a dosarelor, 02.02.2023, până la ora 14.

De asemenea actele care nu pot fi înaintate în original pentru verificare vor putea fi înlocuite cu acte în copie, autentificate notarial.

4. Evaluarea dosarelor primite, derularea interviului și desemnarea candidatului admis

Evaluarea dosarelor primite este eliminatorie, iar pentru a fi admis în etapa următoare, candidatul trebuie să depună un dosar de candidatură care să conțină toate documentele solicitate, să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de selecție, cu respectarea formalităților și a termenelor prevăzute în anunțul de selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate va fi făcută de secretarul comisiei, după care vor fi analizate de comisia de recrutare și selecție, care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă. În termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de recrutare și selecție are obligația de a selecta dosarele pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Se vor califica în următoarea etapă numai candidații care au obținut calificativul „admis” la selecția dosarelor.

Rezultatele verificării administrative vor fi consemnate într-un proces verbal cu ocazia selecției dosarelor, după care vor fi afișate pe pagina de internet a DAS Brașov, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării acestei verificări.

După finalizarea verificării administrative a dosarelor candidaților, conform calendarului de recrutare va fi anunțată desfășurarea probei unice și programarea candidaților în vederea susținerii acesteia.

În etapa a doua vor avea loc proba unică în cadrul căreia vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, în conformitate cu planul întocmit de comisia de recrutare și selecție, precum și evaluarea competențelor digitale.

Prin desfășurarea probei unice- interviu se urmărește identificarea în persoana candidatului a abilităților și aptitudinilor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului pentru care candidează. Aceasta presupune ca, pe lângă cunoștințele teoretice corespunzătoare, candidatul să dețină competențe care să îi permită să desfășoare activitatea.

Proba unică se realizează conform planului întocmit de membrii comisiei de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Prin proba unică-interviu se urmărește gradul de îndeplinire al următoarelor criterii de evaluare:

- 1) Cunoștințe profesionale;
- 2) Abilități și competențe specifice, respectiv:
 - a) Capacitatea de a utiliza limba română;
 - b) Capacitate de comunicare;
 - c) Capacitate de organizare a activității;
 - d) Preocupare pentru calitatea lucrărilor;
 - e) Abilități de lucru în echipă și flexibilitate;
 - f) Capacitate de a manifesta autocontrol;
 - g) Capacitate de adaptare la situații noi;
 - h) Motivație profesională;
 - i) Capacitate de organizare a activității;
 - j) Preocupare pentru studiu și autoperfecționare;
 - k) Rezistență la stres;
 - l) Bună conduită în societate.

3) Competențe în domeniul IT – cunoștințe de tehnoredactare documente și abilități de utilizare a instrumentelor software standard – MS Office, de navigare pe internet și de utilizare a instrumentelor tehnice de comunicare la distanță, în funcție de cerințele postului.

Pentru aprecierea competențelor în domeniul IT, candidatul va proba practic, la solicitarea comisiei de selecție, modul în care poate tehnoredacta documente, poate naviga pe internet și poate utiliza instrumente tehnice de comunicare la distanță.

În cadrul interviului fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, stare materială, origine socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Fiecare membru al comisiei de selecție va completa o fișă de evaluare a candidaților, va acorda un punctaj de la 10 la 100 pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și va stabili o notă pentru fiecare candidat prin metoda mediei aritmetice.

Rezultatele fiecărei probe unice-interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu.

Rezultatul final va fi media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de recrutare și selecție pentru fiecare candidat.

Candidații vor fi selectați în ordinea descrescătoare a notelor obținute și în limita numărului de posturi disponibile, conform anunțului de selecție, cu condiția de a obține minimum 50 puncte.

Pentru departajarea candidaților aflați în situație de egalitate se va avea în vedere nota mai mare obținută la criteriul de selecție constând în evaluarea cunoștințelor profesionale.

Rezultatele probei unice-interviu vor fi afișate pe site-ul instituției și la sediul DAS din Brașov, str. Panselelor nr.23, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare.

5. Soluționarea contestațiilor

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba unică-interviu, candidații declarați respinși pot formula după caz contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor vor fi afișate pe pagina de internet a instituției și la sediul DAS din Brașov, str. Panselelor nr.23, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea soluționării acestora de către comisie.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare. Angajarea pe posturile înființate în afara organigramei DAS Brașov se face cu scopul de a desfășura exclusiv activități în cadrul proiectului „Asigurarea incluziunii sociale - ruperea cercului vicios al excluziunii în cazul copiilor celor mai vulnerabili” conform prevederilor contractului de finanțare și în limita sumelor alocate.


Persoana admisă se angajează, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, până la 31.12.2023, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectului finanțat din fonduri externe nerambursabile se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

6. Calendarul procedurii de selecție

Procedura de selecție se va desfășura conform următorului calendar:

- a. 01.02.2023, ora 16: termenul limită de depunere a candidaturilor, în format fizic la DAS Brașov, str. Panselelor nr.23, sau electronic la adresa de email dasbv@dasbv.ro;
- b. 03.02.2023, termenul limită de publicare a rezultatelor verificării administrative a dosarelor, pe site-ul www.dasbv.ro al DAS Brașov, la rubrica Informații publice/Anunțuri/Concursuri.
- c. 06.02.2023, ora 16: termenul limită pentru depunerea după caz a contestațiilor la rezultatele etapei de verificare administrativă a dosarelor, la adresa de email dasbv@dasbv.ro, sau la sediul

 DAS Braşov, str. Panselelor nr.23;

Norway grants d. 08.02.2023: publicarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor la etapa de verificare administrativă a dosarelor, pe site-ul www.dasbv.ro, la secţiunea Informaţii publice/Anunţuri/Concursuri şi la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23;



e. 09.02.2023, ora 11: etapa evaluării prin proba unică-interviu, la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23,

f. 13.02.2023: publicarea cel târziu a rezultatelor evaluării prin interviu, pe site-ul www.dasbv.ro, la secţiunea Informaţii publice/Anunţuri/Concursuri şi la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23;

g. 14.02.2023, ora 16: termenul limită pentru depunerea după caz a contestaţiilor la rezultatele selecţiei prin interviu, la adresa de email dasbv@dasbv.ro, sau la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23;

h. 16.02.2023: publicarea cel târziu a modului de soluţionare a contestaţiilor şi a rezultatelor finale ale selecţiei, pe site-ul www.dasbv.ro, la secţiunea Informaţii publice/Anunţuri/Concursuri şi la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23.

Datele planificate la lit.f-h se pot modifica în funcţie de ora de anunţare mai rapidă a rezultatelor după proba unică-interviu şi termenele de contestare stabilite de comisia de selecţie, care vor fi anunţate pe site-ul www.dasbv.ro, la secţiunea Informaţii publice/Anunţuri/Concursuri şi la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23.

9. Informaţii privind modalităţile de depunere a dosarelor de înscriere

Dosarele de candidatură se depun în format electronic, la adresa de email dasbv@dasbv.ro sau în format fizic, la sediul DAS Braşov, str. Panselelor nr.23.

În cazul în care documentele care formează dosarul de candidatură au fost depuse prin poştă electronică, candidaţii au obligaţia de a le transmite şi în original, direct la DAS Braşov sau prin poştă, la adresa indicată mai sus, până la finalizarea procedurii de selecţie.

Informaţii privind derularea selecţiei pot fi furnizate la numerele de telefon 0368-469995 int.857, sau 0727-760919.

Orice modificări intervenite pe parcursul procedurii, ulterior publicării anunţului de selecţie, se vor realiza prin erată aprobată de directorul general, urmând a fi publicate în aceleaşi condiţii ca anunţul de selecţie.

Colectarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal solicitate se realizează cu respectarea legislaţiei în vigoare referitoare la protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

Notificarea privind consimţământul prelucrării datelor personale se regăseşte în anexa 1. Bibliografia pentru concurs şi fişele de post sunt anexe la prezentul anunţ.

Coordonator CCIC
Mariana Topoliceanu

