



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING
Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

Nr. 2487 din 15 aprilie 2024

ANUNȚ

Primăria Comunei Liebling organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA, cu o durata normal a timpului de lucru de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrative. Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023,

După cum urmează:

Publicarea anunțului va avea loc în data de **15.04.2024**, pe site-ul Instituției Primăriei Comunei Liebling, jud. Timiș și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Perioada de depunere a dosarelor **15.04.2024 - 07.05.2024**.

Concursul de recrutare va avea loc în data de **21.05.2024, 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Liebling, nr. 528, jud. Timiș.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **15.04.2024** până în data de **07.05.2024**, inclusiv, ora 15:00 la Compartimentul Resurse Umane , persona de contact, **Lele Iasmina-Andreea**- Inspector, din cadrul Primăriei comunei Liebling, camera 1, Tel: 0256/396501, adresa de email: contact@primarialiebling.ro, iar selectia dosarelor –în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

I. Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING

Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,

Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421

e-mail. contact@primarialiebling.ro

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice; g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) 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;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

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

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

II. Condiții specifice:

- Inspector, clasa I, grad superior, AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe juridice (Ramura de știință), Sociologie (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING
Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

Probele de concurs:

- proba scrisă : în data de **21 mai 2024, ora 10,00**, la sediul Primăriei Comunei Liebling, județul Timiș și interviul, a cărui dată și oră vor fi comunicate ulterior.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING
Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de 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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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 fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia, tematica,

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. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING

Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

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

cu tematica cu tematică integral

6. HG 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

cu tematică integral

7. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului

cu tematica cu tematică integral

8. Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematică integral

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

cu tematica cu tematică integral

10. OUG 111/2010 cu modificările și completările ulterioare privind Indemnizația pentru creștere copilului ;

cu tematica cu tematică integral

11. Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

cu tematică integral

12. Legea nr. 196/2016 cu modificările și completările ulterioare privind VMI
cu tematică integral



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING

Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuții asistență socială

1. În conformitate cu Legea 448/2006 – (r1) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a. asigură asistarea persoanei cu handicap prin asistenți personali
- b. asigură asistență, consiliere și informarea persoanei cu handicap pe linia conferită de legislația specifică
- c. creează, întreține și dezvoltă baza de date aferentă activității
- d. colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor
- e. verifică activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și prezintă semestrial rapoarte consiliului local;
- f. efectuează anchete sociale preliminare în cazul persoanelor care solicită încadrarea într-un grad de handicap și le pune la dispoziția comisiei județene de expertiză medicală
- g. efectuează la solicitarea Inspectoratului de stat teritorial pentru persoane cu handicap, anchete sociale privind situația persoanelor cu handicap care beneficiază de ajutor bănesc lunar;
- h. colaborează cu I.S.T.P.H pentru ajutorarea persoanelor cu handicap care au nevoie de proteze ori mijloace de locomoție cu comenzi speciale;
- i. identifică persoanele vârstnice care pot beneficia de drepturi de asistență socială potrivit prevederilor legale;
- j. organizează programele de pregătire profesională pentru toți îngrijitorii cu contracte de muncă;
- k. controlează și monitorizează permanent activitatea fiecărui îngrijitor pe perioada cât este angajat, întocmește anual și ori de câte ori se considera necesar Raportul de evaluare în vederea reînnoirii atestatului;

2. întocmește documentațiile pentru internarea persoanelor vârstnice în cămine pentru pensionari, cămine pentru bătrâni și cămine spital pentru bătrâni bolnavi cronici, facilitează accesul în alte instituții specializate: spitale, instituții de recuperare, etc.;

3. În conformitate cu O.U.G. 70/2011 - privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare:

a. primește și verifică dosarele de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice

b. borderouri, cereri individuale cu actele doveditoare.

c. întocmește dispoziții de acordare respective respingere a ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a

unor facilități populației pentru plata energiei termice;

d. întocmește borderou privind plata pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice;

e. raportarea dosarelor și a plăților privind plata ajutorului pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice la AJPIS Timiș și la Consiliul Județean Timiș

f. înștiințarea persoanelor a căror dosare au fost aprobate/respinse.

4. În conformitate cu Legea 277/2010 – (r) privind alocația pentru susținerea familiei:

a. primește și verifică dosarele de acordare a alocației pentru susținerea familiei depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare

b. efectuează anchete sociale în vederea acordării alocației pentru susținerea familiei,

c. acordă îndrumare și asistență de specialitate în conformitate cu această ordonanță privind alocația pentru susținerea familiei



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING

Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

- d. verifică în teren situațiile sesizate pentru clarificarea lor,
 - e. ține evidența la zi a dosarelor
 - f. comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea și neacordarea plății alocațiilor pentru susținerea familiei
 - g. oferă asistență și consiliere persoanelor care au neclarități referitoare la drepturile prevăzute de lege
 - h. întocmește lunar borderourile cu acordarea, modificarea, suspendarea și încetarea drepturilor privind Legea 277/2010.
5. În conformitate cu Legea 196/2016- cu modificările și completările ulterioare privind VMI, îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- a. întocmește statele de plata lunare cu acordarea ajutorului social
 - b. efectuează anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgenta în cazurile prevăzute de lege;
 - a. întocmește situația persoanelor apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social care sunt obligate sa efectueze lunar 72 ore munca la acțiuni sau lucrări de interes local stabilite de primarul Comunei;
 - b. preia lunar pontajele de la formațiile de lucru si suspenda dreptul la ajutor celor care nu si-au îndeplinit aceasta obligație;
 - c. întocmește lunar tabelul cu beneficiarii de ajutor social, persoane apte de munca, pe care îl transmite Agenției Județene de ocupare si formare profesionala (AJOFM) si AJPIS Timiș;
 - d. tine evidenta persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social care trebuie sa prezinte
 - e. lunar dovada ca sunt în evidenta agenției pentru ocuparea forței de munca si nu au refuzat nejustificat un loc de munca oferit sau nu au refuzat participarea la un program de pregătire profesionala;
 - f. eliberează la cerere adeverințe care sa ateste calitatea de beneficiar de ajutor social;
6. În conformitate cu O.U.G. 148/2005 –privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- a. primirea dosarelor în vederea obținerii indemnizației sau stimulentului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap;
 - b. verificare documentație,
 - c. întocmește tabele nominale pentru AJPIS Timiș
 - d. întocmește borderouri și documente aferente dosarelor beneficiarilor și le înaintează la AJPIS Timiș.

Întocmit
Lele Iasmina-Andreea

.....



