



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
BISTRITĂ NĂSĂUD

Bistrița, jud. Bistrița Năsăud, Str. Horea, nr. 20,
Tel: 0263-230502, 0263-232384, Fax: 0263- 215752,
E-mail: office@dgaspcbn.ro . www.dgaspcbn.ro



SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS, RESURSE UMANE, STRATEGII
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Nr. 44009/20.10.2021

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.478, art. 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. 126-128 din HG 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud anunță în data de 22.11.2021, cu respectarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, examen pentru promovarea în grad profesional superior, pentru sapte funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele:

Condiții de participare:

1. Pentru funcția publică de execuție de – consilier, clasa I, grad profesional **principal**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Juridic și Contencios, Resurse Umane, Strategii, Managementul Calității, Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă – **1 post**;
 - a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;
 - b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
 - c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;
 - d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

2. Pentru funcția publică de execuție de – inspector, clasa I, grad profesional **principal**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Juridic și Contencios, Resurse Umane, Strategii, Managementul Calității, Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă - **1 post**;

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;

b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;

d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

3. Pentru funcția publică de execuție de – inspector, clasa I, grad profesional **superior**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Management Financiar și Planificare Bugetară, Contabilitate-Salarizare, Compartimentul Evidența , Plată, Beneficii de Asistență Socială- **1 post**;

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;

b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;

d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

4. Pentru funcția publică de execuție de – inspector, clasa I, grad profesional **superior**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Achiziții Publice, Contractare Servicii Sociale, Administrativ, Patrimoniu, Tehnic, Compartimentul Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale- **1 post**;

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;

b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

- c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

5. Pentru funcția publică de execuție de – consilier, clasa I, grad profesional **principal**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Management de Caz Copii și Asistență Maternală, Compartimentul Management de Caz, Sisteme Rezidențiale și Plasamente Familii, Persoane- **1 post**;

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;
- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

6. Pentru funcția publică de execuție de – consilier, clasa I, grad profesional **principal**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Serviciului Management de Caz Copii și Asistență Maternală, Compartimentul Management de Caz Asistență Maternală- **1 post**;

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;
- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

7. Pentru funcția publică de execuție de – consilier, clasa I, grad profesional **principal**, cu o durată normală a timpului de muncă, respectiv 40 de ore pe săptămână, în cadrul Compartimentului Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap- **1 post** ;

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează ;

- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate ;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

Examenul constă în:

selecția dosarelor în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere;

proba scrisă (eliminatoire) privind cunoștințele profesionale din bibliografia/tematica afișată;

intervi, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În vederea participării la examen candidații vor depune obligatoriu următoarele **documente necesare** înscrierii:

- a) copia actului de identitate;
- b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- d) adeverința eliberată de Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- e) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- f) formularul de înscriere, care se obține de la Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă din cadrul DGASPC B-N.

Bibliografia/tematică pentru examen este anexă la anunț și este afișată pe site-ul www.dgaspcbn.ro, la secțiunea special creată în acest scop și la avizierul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

Dosarele de înscriere la examen se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în data de 22.10.2021, respectiv în perioada 22.10.2021-10.11.2021-(inclusiv), ora 16.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, str. Horea, nr.20, Compartimentul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă, etaj. I,

camera 32, persoană de contact: șef, Serviciul Juridic și Contencios, Resurse Umane, Strategii, Managementul Calității, telefon 0263/232384, interior 132.

Proba scrisă va avea loc în data de 22.11.2021, ora 10.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița Năsăud, la adresa sus-menționată, proba de interviu într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

DIRECTOR GENERAL



Întocmit
Șef serviciu