

ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
PRIMARIA COMUNEI COȘULA
TEL/FAX:0231619411/0331780047
Email: cosulap@yahoo.com
Nr.6410/20.10.2021



ANUNȚ

UAT Comuna COȘULA organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante pentru 24 luni -in cadrul proiectului POCU/436/4/4/126682 „CoSENIOR - Măsură pentru reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Coșula, județul Botoșani.

1. Condiții generale de participare la concurs:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții de participare la concurs:

a. Asistent social

Absolvent studii superioare, cu diploma de licență în următoarele domenii: asistenta socială, sociologie; adeverința înregistrării în Registrul Național al Asistenților Sociali din România. Experiența: minim 1 an, cu competențe în activități de asistentă socială.

b. Asistent medical

Absolvent studii medii/postliceale în domeniul medical;
Experiența: minim 3 ani, cu competențe în activități de asistentă medicală

c. Expert organizatoric

Absolvent studii superioare cu diploma de licență
Experiența: minim 2 ani, cu competențe în activități de organizare cursuri de formare profesională.

3. Concursul constă în următoarele etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

4. Desfășurarea concursului:

a) Concursul se organizează la sediul Primăriei COȘULA, conform calendarului următor:
03.11.2021, ora 14.00 — data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs;
09.11. 2021 — selecția dosarelor de concurs;
12.11. 2021 — data limită de afișare a rezultatului selecției dosarelor de concurs;
17.11.2021 ora 11.00 — proba scrisă;
19.11.2021 ora 11.00 — interviul, la sediul primăriei comunei COȘULA, județul BOTOSANI.



b) Comunicarea rezultatelor la proba scrisă, respectiv la interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

c) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidatii nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, după caz, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

d) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse față de rezultatul selecției dosarelor de concurs/a probei scrise/a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

e) Rezultatele finale se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct.d) pentru ultima probă, respectiv interviul.

5. Dosarul de concurs

Dosarele complete de concurs întocmite conform art.6 din Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, se depun la sediul Primăriei Comunei COȘULA la secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducerii Primăriei COȘULA;
- 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 ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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 de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise.

Actele prevăzute de la lit.b) — d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestora.

Bibliografie recomandata :

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea asistentei sociale nr. 292/2011 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Fisa de post aferenta functiei;
- Ghidul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Manualul beneficiarului POCU.

Relații suplimentare la tel. 0231/619411.

PRIMAR ,

ACATRINEI MIRCIA

