



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Serviciul Resurse Umane și Programe Sociale
Compartiment Resurse Umane
Nr.23361 din 10.10.2024

ANUNȚ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială organizează concurs în data de **05.11.2024 ora 10:00** la sediul instituției, P-ța Iuliu Maniu nr.4-6, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de asistent medical(PL), grad principal din cadrul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară-„Grădinița cu Program Prolungit Pinocchio”.

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și ale art.VII alin.(1) lit.b. și alin.(3) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune de la data de **10.10.2024-23.10.2024**, de luni până joi de la ora 07:30-16:00, respectiv vineri 07:30-13:30 la Serviciul Resurse Umane și Programe Sociale - Compartiment Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială.

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere se va desfășura în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, **24.10.2024**;
- proba scrisă, **05.11.2024**;
- interviul se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea “admis” sau “respins”.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații 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, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea

contestațiilor, în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de comunicare a eventualelor contestații, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

I. Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant dintre cele prevăzute la art.1 persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art.542 alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) 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, cu modificările ulterioare, pentru domenii prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

II. Condiții specifice de participare la concurs:

1 post asistent medical (PL), grad principal

- ✓ studii (PL) postliceale absolvite cu diplomă a școlii postliceale;
- ✓ adeverință care atestă gradul principal;
- ✓ certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R vizat și valabil la data concursului;
- ✓ adeverință pentru participare la concurs eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R;
- ✓ Poliță de asigurare malpraxis valabilă la data concursului.

III. Dosar de înscriere la concurs

Dosarul pentru înscriere la concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului la Compartimentul Resurse Umane și trebuie să conțină, în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri pulice;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) 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, cu modificările și completările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă,

adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin.(1) lit.b)- e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin.(3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin.(1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin.(1) lit.f) anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține în zilele lucrătoare, luni-joi 07:30-16:00, vineri 07:30-13:30 la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 4-6, Serviciul Resurse Umane și Programe Sociale- Compartiment Resurse Umane, telefon 0260/661769 interior 107 e-mail: dianaalb@daszalau.ro, persoana de contact: Alb Diana-Florina - inspector și pe pagina de internet a instituției- www.daszalau.ro.

Director executiv,
Baboș Dorina



Șef.Serv.Resurse Umane și Pr.Sociale
Chiș Felicia-Adriana

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Chiș Felicia-Adriana.

Întocmit,
Inspector,
Alb Diana-Florina

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Alb Diana-Florina.

Afișat azi, 10.10.2024