

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA PEȘTIȘANI
LOCALITATEA PEȘTIȘANI
SAT PEȘTIȘANI
TEL/FAX.: 0253277151/0253277100
CUI 4898835 e-mail : primaria@pestisani.ro

Nr. 1769/10.12.2024

ANUNȚ

Primăria Comunei Peștișani, Județul Gorj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, cu program normal al timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a postului vacant aferent funcției contractuale de execuție de Animator socio-educativ în cadrul Serviciul social Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor” din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Peștișani, Județul Gorj.

Publicarea concursului se va asigura în data de 11.12.2024 pe pagina de internet și la sediul Primăriei comunei Peștișani, județul Gorj, precum și pe portalul: posturi.gov.ro.

Data până la care se pot depune dosarele de concurs: - în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv de la data de 11.12.2024 și până la data de 31.12.2024 ora 16⁰⁰.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria Comunei Peștișani, Județul Gorj cu sediul în comuna Peștișani, sat Peștișani, Str. Principală, nr 13, e-mail primaria@pestisani.ro, numele și prenumele persoanei de contact: Pavel Cristina-Maria, inspector, inspector în cadrul Compartimentului Relații Publice, Informare, Arhivă, Monitorizare Proceduri Administrative din aparatul de specialitate al Primarului comunei Peștișani, județul Gorj.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- proba scrisă,
- interviu.

Data și locul sau locația selecției dosarelor: - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv la data de 10.01.2025 ora 16.00, la sediul Primăriei comunei Peștișani, județul Gorj.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: – 15.01.2025, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei Comunei Peștișani, județul Gorj – sala de ședințe.

Data, ora și locul sau locația desfășurării interviului: – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, respectiv la data de 22.01.2025 ora 10.00 la sediul Primăriei comunei Peștișani, județul Gorj – sala de ședințe

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Condiții generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;

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

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de falsuri 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;

g) 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;

h) 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului de asistent social debutant prevăzute stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului:

-studii medii absolvite cu diploma și certificat de absolvire animator socio-educativ

-vechime în specialitatea studiilor absolvite: - nu este cazul;

-vechime în muncă: - nu este cazul;

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Peștișani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț la sediul Primăriei Comunei Peștișani, Județul Gorj, pe site-ul instituției, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv de la data de **11.12.2024 și până la data de 31.12.2024 ora 16⁰⁰** și conțin documentele prevăzute în anexă la prezentul anunț.

Primar,
Cosmin PIGHI



p.Secretar general,
Adrian JOE

LISTA

cuprinzând documentele necesare la dosarul de participare la concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție vacante de Animator socio-educativ în cadrul Serviciul social Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club)” destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor” din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Peștișani, Județul Gorj.

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 autoritatea sau 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) adeverință 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) curriculum vitae, model comun european.

2. Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 1 lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022.

3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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.

4. Documentul prevăzut la pct. 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 de 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 pct. 1 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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.

**Primar,
Cosmin PIGUI**



**p.Secretar general,
Adrian JOE**

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

pentru concursul de ocupare pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de Animator socio-educativ în cadrul Serviciul social Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor” din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Peștișani, Județul Gorj.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, modificat și completat prin Ordinul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 2143 din 17 noiembrie 2022, Anexa nr. 6 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale – Centre de zi pentru persoane vârstnice).
5. Ordinul nr. 2.489 din 13 decembrie 2023, STANDARDE MINIME DE CALITATE din 13 decembrie 2023 privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice
6. Codul Muncii – Legea 53/2003.

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate, în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

TEMATICA:

1. Constituția României - **integral**
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ – **Partea a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 538 - 562;**
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral;**
4. Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, modificat și completat prin Ordinul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 2143 din 17 noiembrie 2022, Anexa nr. 6 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale – Centre de zi pentru persoane vârstnice).
5. Ordinul nr. 2.489 din 13 decembrie 2023, STANDARDE MINIME DE CALITATE din 13 decembrie 2023 privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice
6. Codul Muncii – Legea 53/2003 - **Drepturi și obligații personal contractual**

Primar,
Cosmina FIGUI



p.Secretar general,
Adrian JOE

PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘANI
JUDEȚUL GORJ



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

Denumirea postului: **Animator socio-educativ, cod 516907 – în cadrul Serviciul social Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) COMUNA PEȘTIȘANI**

Nivelul postului: Funcție de execuție

Scopul principal al postului. Desfășurarea de activități socio-educative

Condiții specifice pentru ocuparea postului²

Studii de specialitate: Studii medii;

Experiență generală în muncă NU ESTE CAZUL;

Experiență specifică în domeniul –certificat de absolvire animator socio educativ

Competențe solicitate:

Cunoaște metode și tehnici de lucru specifice postului de instructor animator și legislația din domeniul protecției sociale;

Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;

Adaptabilitate, flexibilitate, rezistență la stres;

Capacitatea de a stabili relații, perseverență toleranță, calm, abilități de comunicare;

Loialitatea față de instituție și respectul față de cetățean, receptivitate, corectitudine și obiectivitate, asumarea responsabilităților, capacitate de perfecționare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă.

Atribuțiile postului²:

1. Organizează și animă activitățile sportive, culturale, turistice, jocuri, etc;
2. Descoperă și cultivă aptitudinile beneficiarilor și efectuează diverse lucrări practice, potrivit aptitudinilor fiecăruia;
3. Realizează expoziții cu produsele realizate;
4. Organizează concursuri pe diverse teme pentru a stimula sentimentul de valorizare;
5. Participă la elaborarea Planului individualizat de asistență și îngrijire, implementarea activităților de recuperare -socializare, conform nevoilor și preferințelor personale ale beneficiarilor și evaluarea progresului beneficiarilor în conformitate cu obiectivele propuse;
6. Însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția socială și legislația specifică activității proprii;
7. Încurajează și sprijină beneficiarii să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute , pe cât posibil autonom acțiuni cotidiene sau activități;
8. Realizează activități în cadrul unor ateliere cu caracter deschis și a diverselor expoziții în comunitatea locală, în scopul valorificării potențialului creativ al beneficiarilor, a creșterii stimei de sine și a sentimentului de utilitate socială;
9. Organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale beneficiarilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării și comunicării, pe baza unui plan de activități, iar la finalul acestora va proceda la evaluarea obiectivelor anterior stabilite;
10. Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în fișa postului, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului;

11. Responsabil cu arhivarea documentelor Centrului de zi „Clubul Seniorilor” Brădiceni;
12. Responsabil cu activități de curățenie, întreținere spațiu, alte activități auxiliare ale Centrului de zi;
13. Duce la îndeplinire și alte sarcini și atribuții de serviciu trasate de către primarul, viceprimarul sau secretarul general al Comunei Peștișani sau coordonator personal de specialitate;
14. Fișa postului se completează și cu îndatoririle prevăzute de Codul muncii;
15. Pentru abateri în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform Codului muncii;
16. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere;
17. Va respecta programul de lucru stabilit prin contractul de muncă.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: subordonat față de: Primarul, secretarul general al comunei Peștișani și coordonatorul personalului de specialitate.
- b) Relații funcționale: de colaborare cu salariații din aparatul de specialitate al primarului.
- c) Relații de control: Nu este cazul.
- d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: Instituția Prefectului, Consiliul Județean Gorj, și alte instituții publice.
- b) cu organizații internaționale: colaborare, cu acordul persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.
- c) cu persoane juridice private: în baza delegării date de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

3. Limite de competență³: în realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului poate solicita sprijinul șefului ierarhic superior.

Delegarea de atribuții și competență: Prin dispoziția primarului Comunei Peștișani.

Întocmit de⁴

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere: Secretar General

Semnătură

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătura

Data:

Contrasemnează⁵

Numele și prenumele:

Funcția: Primarul Comunei Peștișani

Cosmin PIGUI

Semnătura

Data: