



ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 369 alin. (5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative și anexa 10 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm că Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor organizează, la sediul instituției, concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții publice de execuție vacante:

**Consilier clasa I grad profesional superior - funcție publică de execuție
în cadrul compartimentului Comunicare, relații cu publicul și secretariat**

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

Proba suplimentară: nu este cazul (nu se solicită);

Proba scrisă stabilită pentru concurs:

- **proba scrisă:** în data de 29.07.2024, ora 13.00, la sediul AJPIS Bihor din str. Armatei Române nr.1B, mun.Oradea, jud.Bihor;

Condițiile de participare pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier clasa I grad profesional superior:

- condițiile prevăzute la art.465 alin. (1) din O.U.G. nr.57/2019;
 - condițiile prevăzute la art.386 lit. a) din O.U.G. nr.57/2019;
 - condițiile specifice prevăzute în fișa postului :
1. condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
 2. vechimea minimă în specialitatea necesară ocupării funcției publice: 7 ani;
 3. alte conditii specifice: -;

Condițiile de desfășurare a concursului:

- **Perioada de depunere a dosarelor 26.06.2024 - 15.07.2024** ora 16.30 (în termen de maxim 20 zile de la data publicării anunțului);
- data publicării anunțului: 26.06.2024;

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

AJPIS Bihor, str. Armatei Române, nr.1B, mun. Oradea, jud. Bihor

Tel. 0359/405279/tasta 9 sau 0752/271144, 0742/284488

e-mail: ajpis.bihor@mmanpis.ro;

Persoana de contact: Trip Diana - consilier superior

Popuș Livia - consilier juridic



Tematica pentru concurs:

1. Constituția României
2. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare
3. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici
4. Reglementări privind soluționarea petițiilor
5. Reglementări privind alocația de stat pentru copii
6. Reglementări privind indemnizația/stimulentul pentru creșterea copilului
7. Reglementări privind Venitul minim de inserție
8. Reglementări privind alocația lunară de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri

Bibliografia pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța nr. 27/2002 - privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- Ordonanța de urgență nr. 111/2010 - privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- Hotărârea nr. 52/2011 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- Legea nr. 61/1993 (**republicată**)- privind alocația de stat pentru copii
- Hotărârea nr. 577/2008 (*actualizată*) - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii
- Legea nr. 196/2016 - privind venitul minim de incluziune
- Hotărârea nr. 1.154/2022 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune
- Ordinul nr. 1.733/2015 - privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri

Bibliografia conține, în mod obligatoriu, după cum urmează:

- Constituția României, republicată,
- titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Adresa: Bihor, Oradea, str. Armatei Romane, nr. 1B, cod poștal 410087; Tel: 0359/405279; Fax: 0259/474737; e-mail: ajpis.bihor@mmanpis.ro; Web: <http://bihor.mmanpis.ro/>; Operator de date cu caracter personal nr. 18197

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



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

- 1) Primește, înregistrează și distribuie corespondența prin registrul de intrări - ieșiri sens în care:
 - Asigură repartizarea corectă a corespondenței și a documentelor de proveniență externă, urmărește respectarea termenelor de raportare și cele stabilite de directorul executiv, prezintă mapa directorului executive conform procedurii circuitului documentelor;
 - Ștampilează și se asigură de transmiterea la timp a corespondenței după aprobarea acestora de către directorul executiv.
- 2) Gestionează mailul de petiții al instituției, astfel, descarcă, înregistrează și operează cererile petenților cu privire la beneficiile de asistență socială;
- 3) Direcționează cetățenii către compartimentele competente pentru soluționarea problemelor adresate;
- 4) Este responsabil cu gestionarea arhivei referitoare la cererile adresate de beneficiarii de asistență socială;
- 5) Însușirea și respectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 6) Respectă și aplică prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 7) Aplică procedurile de sistem și procedurile operaționale aferente activităților din prezenta fișă de post;
- 8) Asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor șefilor ierarhici superiori în conformitate cu prevederile art. 437 din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;
- 9) Are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate conform art. 442 din OUG 57/2019 .

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

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 codului administrativ, 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;

Adresa: Bihor, Oradea, str. Armatei Romane, nr. 1B, cod poștal 410087; Tel: 0359/405279; Fax: 0259/474737; e-mail: ajpis.bihor@mmanpis.ro; Web: <http://bihor.mmanpis.ro/>; Operator de date cu caracter personal nr. 18197

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor

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.

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 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.

Numele, prenumele și funcția membrilor propusi pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluționare a contestațiilor:

a) Comisia de concurs:

- Gaciu Camelia - consilier juridic AJPIS Bihor;
- Bronț Mădălina - consilier superior AJPIS Bihor;
- Popuș Livia - consilier juridic superior AJPIS Bihor;

b) Comisia de soluționare a contestațiilor :

- Crișan Bala Aurora - consilier juridic AJPIS Bihor
- Mihele Alina - inspector social superior AJPIS Bihor;
- Letea Teodor - inspector social superior AJPIS Bihor.

Director executiv

Nume/Prenume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit, Trip Diana	Consilier superior		26.06.2024

Adresa: Bihor, Oradea, str. Armatei Romane, nr. 1B, cod poștal 410087; Tel: 0359/405279; Fax: 0259/474737; e-mail: ajpis.bihor@mmanpis.ro; Web: <http://bihor.mmanpis.ro/>; Operator de date cu caracter personal nr. 18197

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.