



MINISTERUL FAMILIEI, TINERETULUI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU FAMILIE ȘI TINERET GORJ

Str. Victoriei, Nr. 132-138, CORP-C7, Târgu Jiu, Județul Gorj, CUI: 48569028

Nr. înregistrare : DJFT-GORJ / 72/12.03.2024

ANUNȚ

Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj, organizează, în baza articolul VII, din Ordonanța de urgență nr.115/2023 alin. (2) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din Ordonanța de urgență nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ și conform Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru aprobarea Instrucțiunilor privind publicarea anunțului de concurs pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului vacant UNIC corespunzător funcției publice de execuție de Consilier, clasa I, gradul profesional superior**, Compartiment Familie.

1. Denumirea funcției publice vacante:

- **Consilier, clasa I, gradul profesional superior**, Compartiment Familie, Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj, cu durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

2. Probele stabilite pentru concurs:

- **probă scrisă** - în data de **15 aprilie 2024, ora 10³⁰**;
- **proba interviu** care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj. Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

3. Termenul de depunere al dosarelor de concurs:

Data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs este în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, în perioada **12 martie 2024 – 01 aprilie 2024**. Dosarele se vor depune la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj), et.2, camera 206 și vor cuprinde documentele prevăzute în Anunțul de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, (Inspectoratul Școlar Gorj) et.2 camera 206, telefon 0770451151, e-mail djftgorj@mfamilye.gov.ro, persoana de contact Săvulescu Ruxanda, consilier superior la Compartimentul Financiar și Resurse Umane.

4. Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice (alin.1 lit.g) din art. 465):

- Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: Psihologie și științe comportamentale, Sociologie, Științe ale comunicării, Științe economice;
- Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

5. Bibliografia și tematica:

Bibliografia:

1. Constituția României;
2. Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 03.07.2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Reglementări privind Constituția României;

2. Reglementări privind Codul administrativ:

PARTEA a VI a:

Titlul I- Dispoziții generale,

Titlul II- Statutul funcționarilor publici,

PARTEA a VII a – Răspunderea administrativă.

3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;

4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

5. Codul de procedură civilă – Titlul preliminar. Domeniul de reglementare al Codului de procedură civilă și principiile fundamentale ale procesului civil

CARTEA I. Dispoziții generale.

Titlul I. Acțiunea civilă; Titlul II. Participanții la procesul civil;

Titlul IV. Actele de procedură; Titlul V. Termenele procedurale

CARTEA A II-A. Procedura contencioasă. Titlul I. Procedura în fața primei instanțe;

Titlul II. Căile de atac

6. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul IV

-Secțiunea 1- Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială;

-Secțiunea 2- Asistența socială a familiei și a copilului ;

7. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II- Drepturile copilului.

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. asigură punerea în practică a strategiilor și politicilor publice care vizează susținerea familiei și creșterea demografică;
2. implementează în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, măsuri de deductibilitate fiscală pentru familiile cu copii;
3. colaborează cu M.F.T.E.S. în vederea implementării de programe destinate dezvoltării serviciilor de educație timpurie, respectiv creșe și alte servicii complementare;
4. monitorizează și asigură condițiile de punere în practică , în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, a programelor de creditare dedicate achiziției de locuințe, respective renovarea și extinderea celor existente, pentru familiile cu copii;

5. urmărește modalitatea de aplicare a măsurilor pentru susținerea extinderii programelor de tip școală după școală;
6. monitorizează măsurile de acordare de facilități fiscale pentru operatorii economici care asigură decontarea unor cheltuieli, precum și privind reducerea cuantumului contribuțiilor de asigurări sociale datorate pentru familiile cu copii;
7. urmărește derularea programelor de sprijin pentru angajatori, în vederea amenajării unor spații destinate supravegherii și îngrijirii copiilor cu vârstă preșcolară (0-6 ani) sau pentru crearea de parteneriate cu entități specializate care oferă servicii de îngrijire copii;
8. asigură aplicarea și monitorizarea programelor de sprijin financiar la nașterea fiecărui copil pentru familiile vulnerabile, inclusiv familiilor monoparentale;
9. urmărește, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale și centrale, programele pentru integrarea familiilor monoparentale în comunitate;
10. urmărește aplicarea strategiilor în vederea protejării copiilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate și care se află în situații de risc; din fonduri structurale sau alte fonduri europene în care direcția este beneficiar;
11. realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în scris, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Data publicării: **12 martie 2024**

DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Formular de înscriere conform anexei nr.3 din H.G. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare (se poate obține de la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj), et.2, camera 206 sau de pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, www.djft.ro /Anunțuri);
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copia carnetului de muncă, și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. Cazierul judiciar;
8. 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

Copiile după actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul resurse umane, managementul funcției publice și contractuale, cu excepția copiei actului de identitate care se poate transmite și în format electronic la adresa de e-mail djft.mfamilie.gov.ro.

Adeverințele care atestă vechimea în muncă și au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr.2D din HG 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechime în specialitatea studiilor.

Director executiv,
Popescu Alexandra-Lucia

Întocmit,
Săvulescu Ruxanda