



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

săr. Iuliu Blăniș nr. 6, Brașov, Jud. Brașov, cod 500004
Telefon fax 0268.477.100, e-mail: office@dgaapccu.ro
website: www.dgaapccu.ro Call Center 0679339



Serviciul Managementul Resurselor Umane



ANUNT

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov**, organizează concurs în perioada **15 – 20 ianuarie 2020** pentru ocuparea postului de natură contractuală, vacant:

MEDIC SPECIALIST la Serviciul de Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap

Principalele cerințe ale postului stabilite potrivit prevederilor din fișa postului:

MEDIC SPECIALIST:

1. Analizează documentația medicală și alte documente relevante care să conducă la stabilirea încadrării în grad de handicap a persoanei ;
2. Evaluează persoana din punct de vedere medical, întocmește raportul de evaluare complexă și recomandă încadrarea/neîncadrarea, menținerea în grad de handicap a persoanei, conform legislației, Ordinului ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al Ministerului Sănătății Publice pentru aprobarea criteriilor medico-psiho-sociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap, cu modificările ulterioare și instrucțiunile metodologice, aferente persoanelor cu dizabilități ;
3. Recomandă acțiunile medicale pentru recuperarea persoanei cu handicap care vor fi cuprinse în programul individual de reabilitare și integrare socială a persoanei ;
4. În cazurile neconcludente, poate solicita efectuarea unor investigații paraclinice , precum și un nou examen medical la Institutul de Expertiză a Capacității de Muncă, Centre medicale teritoriale, Centre/Clinici universitare sau trimite persoana în cauză la medicul de familie în vederea completării dosarului medical ;

5. Colaborează cu asistentul social, psihologul și kinetoterapeutul în vederea stabilirii gradului de dependență- activități de participare a persoanei și întocmeste împreună cu aceștia raportul de evaluare complexă ;
6. Colaborează cu asistentul social, psihologul și psihopedagogul în vederea avizării planului individual de servicii al persoanei cu handicap ;
7. In cazul persoanelor nedeplasabile, în baza scrisorii medicale și a anchetei sociale, evaluarea complexă se va efectua la domiciliul/reședința persoanei în cauză, împreună cu echipa pluridisciplinară ;
8. Susține dosarul adultului în Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap ;
9. Completează împreună cu psihologul, psihopedagogul și asistentul social planul individual de servicii pentru reabilitare și integrare socială ;
10. Sesizeaza orice situatie de abuz sau neglijență întâlnită ;
11. Respectă termenele prevazute de legislația în vigoare ;
12. Raspunde în conformitate cu prevederile legale și în termen la adrese și sesizări care au ca obiect activitatea medicală;
13. Execută sarcinile de serviciu respectând termenele stabilite de legislația în vigoare și de șeful ierarhic ;
14. Raspunde cu promptitudine ,amabilitate și profesionalism tuturor solicitărilor venite din partea publicului care solicită informații atât fizic cât și la telefon ;
15. Elaborează situații cerute de șefii ierarhici, care stau la baza unor studii și strategii ;
16. Îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu, abținându-se de la orice faptă care ar putea aduce prejudiciu persoanelor fizice sau juridice (instituției) ;
17. Respectă normele Codului de etică al funcționarilor publici și personalul contractual sau alte prevederi legale în acest sens ;
18. Respectă regulamentul intern al DGASPC Brașov, ROF, Codul Etic și Procedurile de lucru ale serviciului ;
19. Respectă confidențialitatea datelor conform legislației în vigoare ;
20. Respectă cerințele documentației Sistemului de Management Integrat în propria activitate.

(1) Documente necesare pentru înscrierea la concurs:

Pentru înscrierea la concurs, în conformitate cu prevederile art. 6 din H.G 286/2011, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate, certificat de naștere și certificat de căsătorie (unde este cazul)
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverința care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor,

- e) cazierul judiciar și *certificatul de integritate comportamentală* *
- 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, vizată de un medic psihiatru;
- g) curriculum vitae.
- h) declarație pe propria răspundere că nu deține carnet de munca și/sau adeverința de vechime (unde este cazul)

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) 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 să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

* În conformitate cu L. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, la depunerea dosarului de concurs persoana interesată de ocuparea unui post vacant trebuie să prezinte "*certificatul de integritate comportamentală*"

(2) Condiții de înscriere la concurs:

Condiții generale de participare:

Conform art. 3 din H.G 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

(3) Probe stabilite pentru concurs:

Conform art. 18 din H.G. 286/2011 - Concursul pentru ocuparea posturilor vacante, se defasoara in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa;
- c) interviul.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

(4) Condiții specifice de ocupare a postului:

- a) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist
- b) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- c) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- d) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează

Condiții de desfășurare:

Data limită de depunere a dosarelor: conform art. 19 din H.G 286/2011 - până la data de **06.01.2020**, inclusiv.

Cererile de înscriere la concurs se vor depune, **între orele 08 - 15 la Registratura DGASPC Brașov, str. Iuliu Maniu nr. 6**

Dosarele cu documentele de înscriere solicitate conform legii se depun la Serviciul Managementul Resurselor Umane la sediul D.G.A.S.P.C. Brașov din str. Iuliu Maniu nr. 6, jud. Brașov;

Testarea psihologică se efectuează obligatoriu la DGASPC Brașov, Serviciul Managementul Resurselor Umane în baza unei programări telefonice prealabile, până la data de 07.01.2020, inclusiv. Telefon 0268 / 417100 int.120.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul D.G.A.S.P.C Brașov din str. Iuliu Maniu nr. 6 la Serviciul Resurse Umane sau la tel. 0268/417100 int 105.

- **Proba scrisă:** data **15.01.2020, ora 10,00**, la sediul D.G.A.S.P.C Brașov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov .

- **Interviul:** data **20.01.2020** la sediul D.G.A.S.P.C Brașov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov .

Director General,

Chiriac Julieta Aurelia



Serviciul Managementul Resurselor Umane
Hașu Raluca Ileana