



## CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

### DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Asistență socială copii: Târgoviște, str. I.C.Vissarion, nr.1, cod 130011; Tel: 0245-217686, 614615, 617042;

Fax: 0245-614623

Asistență socială adulți: Târgoviște, str. Mr.Brezișeanu, nr. 25, cod 130035; Tel: 0245-617348, 611915; Fax:0245-617348

e-mail: dgaspcdb@yahoo.com; dgaspcdb@gmail.com; website: www.dgaspcdb.ro

operator de date cu caracter personal nr. 8980



## ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în data de 17 mai 2021, ora 12,00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița din str. I.C. Vissarion, nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița, se va organiza și desfășura concursul de recrutare într-o funcție publică de execuție vacantă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Serviciul achiziții publice.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

#### **I. Concursul de recrutare constă în trei probe succesive:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

#### **II. Condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Serviciul achiziții publice sunt:**

**a. condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**b. condiții specifice:** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti sau în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: științe juridice sau științe economice;

- curs de perfecționare sau specializare în domeniul achizițiilor publice, atestat cu diplomă, certificat sau alte documente;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

#### **Atribuțiile postului:**

- Se ocupă și răspunde de respectarea dispozițiilor legale privind organizarea achizițiilor publice derulate de către D.G.A.S.P.C.;
- Participă la elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programului anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, a strategiei anuale de achiziții;
- Participă la elaborarea documentațiilor de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării procedurilor de achiziție publică, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- Răspunde de organizarea, publicarea, derularea și finalizarea procedurilor de achiziții de produse, servicii și lucrări conform prevederilor legale în vigoare;
- Arhivează și răspunde de păstrarea documentelor aferente fiecărui dosar de achiziție publică;
- Asigură încheierea contractelor cu furnizorii, prestatorii, executanții declarați câștigători în urma aplicării procedurilor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări precum și publicarea anunțurilor necesare derulării procedurilor de atribuire;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității datelor pe care le deține;
- Soluționarea sesizarilor și reclamațiilor repartizate de șeful ierarhic;
- Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu în condițiile legii;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;
- Șeful ierarhic poate stabili și alte atribuții, lucrări și sarcini specifice care decurg din actele normative în vigoare sau sunt dispuse de conducerea Direcției;
- Trebuie să cunoască și să respecte Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.
- Trebuie să respecte programul de lucru.

### **III. Condiții de desfășurare a concursului de recrutare:**

- dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, la registratura instituției de la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița din str. I.C. Vissarion, nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița, respectiv în perioada 16 aprilie - 5 mai 2021. Persoana de contact: Ștefan Maria-Daniela, inspector, clasa I, grad profesional principal la Serviciul resurse umane, telefon 0245-217686, int. 104, email dgaspcdb@yahoo.com.. Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- proba scrisă a concursului va avea loc în data de 17 mai 2021, ora 12.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița din str. I.C. Vissarion, nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița;
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

### **IV. Bibliografia stabilită pentru concurs:**

1. O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a și Partea a VII-a, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Constituția României, republicată;
4. Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, actualizată;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
7. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, actualizată;
9. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, respectiv în perioada 16 aprilie - 5 mai 2021, un dosar de concurs, care conține în mod

obligatoriu următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului resurse umane, prin publicare pe pagina de internet a instituției [www.dgaspcdb.ro](http://www.dgaspcdb.ro), la secțiunea ANUNȚURI RESURSE UMANE, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Relații suplimentare se pot obține zilnic la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, de la Serviciul Resurse Umane.

**DIRECTOR GENERAL,**

**jr. SANDU IONELA**

