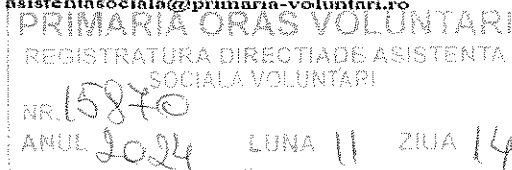




ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI

Str. Cireșului, nr. 12, Oraș Voluntari, Județ Ilfov; CIF 39759384  
Telefon: 031 / 425 16 64; Fax: 031 / 425 16 64; E-mail: [asistentasociala@primaria-voluntari.ro](mailto:asistentasociala@primaria-voluntari.ro)



## ANUNȚ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI organizează concurs/examen de promovare în clasă în vederea transformării funcției publice de execuție din referent, clasa III, grad profesional principal în funcție publică de execuție în inspector, clasa I, grad profesional asistent, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Alocații și Indemnizații - Serviciul Asistență și Protecție Socială - Direcția de Asistență Socială Voluntari, în conformitate cu prevederile art VII, alin. (39), din Ordonanța de Urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea privind Codul administrativ privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, și art. 481, Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

### Bibliografia va consta în:

- Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61 din 22 septembrie 1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

### Tematica:

- Titlul I – Titlul VIII din Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul IV din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- Capitolul I – Capitolul VIII din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I – Capitolul VI din Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Articolul 1 – Articolul 10 din Legea nr. 61 din 22 septembrie 1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Articolul 1 – Articolul 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

**Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului:**

- Primește și înregistrează cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Primește și înregistrează cererile pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani, 3 ani în cazul copilului cu handicap, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Primește și înregistrează cererile pentru acordarea stimulentului pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani, 3 ani în cazul copilului cu handicap, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Primește și înregistrează cererile privind modificarea, încetarea sau suspendarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani, 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- Întocmește lunar borderourile cu persoanele care au depus cerere pentru acordarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea și îngrijirea copilului și le transmite împreună cu dosarele de acordare a indemnizațiilor/stimulentelor către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov, până în data de 10 a lunii următoare;
- Întocmește săptămânal borderourile cu persoanele care au depus cerere pentru modificarea, încetarea sau suspendarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea și îngrijirea copilului și le transmite acestora împreună cu dosarele, către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov;
- Întocmește borderourile cu persoanele care au depus cerere pentru acordarea alocației de stat pentru copil și le transmite împreună cu dosarele către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov.

**Condiții de participare la concurs:**

Condiții de participare la examen: Conform art. 481 al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 5 zile de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **14-18.2024** la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari, din str. Cireșului nr. 12, etajul 3, oraș Voluntari, județul Ilfov, la secretarul comisiei examenului/concurs de promovare în clasă, doamna Ana Marina Munteanu, telefon: 031/425.16.64, 0756.714.192, e-mail: [asistentasociala@primaria-voluntari.ro](mailto:asistentasociala@primaria-voluntari.ro) și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- b) diplomă de studii de nivel superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [resurseumane@das-voluntari.ro](mailto:resurseumane@das-voluntari.ro). Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Examenul/concursul de promovare în clasă constă în 3 probe și anume:

- verificarea eligibilității candidaților ( maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor)
- probă scrisă - data și ora desfășurării probei: **29.11.2024 ora 10.00**
- proba de interviu **03.12.2024 ora 10.00**

Examenul/concursul de promovare în clasă va avea loc la sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari, din str. Cireșului nr. 12, oraș Voluntari, județul Ilfov.

Date suplimentare despre condițiile de participare la concurs se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, de la secretarul comisiei, d-na Ana Marina MUNTEANU – inspector superior – tel: 0756.714.192

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Daniela LAZĂR**

**Întocmit,  
Compartimentul Resurse Umane,  
Inspector superior,  
Ana Marina MUNTEANU**

