

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr. 7, jud. Teleorman, cod fiscal 17094026, în temeiul prevederilor Legii nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată², cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, organizează concurs de recrutare pentru **ocuparea funcției publice vacante de conducere de Șef Serviciu informatică, monitorizare, strategii în domeniul asistenței sociale.**

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, mun. Alexandria, str. Dunării, nr. 7, jud. Teleorman, după cum urmează :

- în data de **06 septembrie 2017, orele 10⁰⁰ - proba scrisă și**
- în data de **08 septembrie 2017, orele 12⁰⁰ - interviul.**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României - Partea a-III-a, respectiv **până la data de 23 august 2017** la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman la Compartimentul resurse umane, et. 1, cam. 29.

Condițiile de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată² ;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: științe economice, științe juridice; științe administrative; ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației ;

- studii de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 2 ani ;

- cunoștințe de operare/programare pe calculator: cunoștințe Microsoft Office, nivel avansat; sisteme de operare (Windows), nivel avansat, rețele de calculatoare, nivel avansat, baze de date, nivel avansat ;

- limbi străine: limba engleză, cunoștințe de bază, vorbit - nivel mediu, scris nivel mediu, citit - nivel mediu.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată de H.G. nr. 1173/2008, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008 ;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința 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;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată² privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile specifice pentru fiecare funcție publică pentru care se organizează concursul, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Bibliografia pentru concurs este afișată alăturat.

Pentru relații suplimentare solicitanții se pot adresa la sediul Direcției, Compartimentul Resurse Umane, camera 28, telefon 0247/316611, interior 29.

**DIRECTOR GENERAL
DRAGOMIRESCU FLORINEL**

**Alexandria
Afișat azi 04 august 2017**