



**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA**

Str. Republicii, nr. 196 Cod poștal 335800, Județul Hunedoara  
C.U.I. 15378315; TELEFON / FAX: 0254 - 550434

e-mail: [splaspetrila@yahoo.com](mailto:splaspetrila@yahoo.com) web: [www.orasulpetrila.ro](http://www.orasulpetrila.ro)

NR. 1327/ 17.02.2025

**ANUNȚ**

Consiliul Local Petrila- Direcția de Asistență Socială Petrila , în calitate de partener al Fundației Mara în cadrul proiectului „Acompanierea copiilor expuși riscului separării de familie\_ACERIS 2024,, Cod SMIS 326962, organizează la sediul din strada 8 Martie, bl.33, parter, recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei:

Denumire funcție	Număr experți	Perioada necesară a fi lucrată în cadrul proiectului	Număr de ore necesar a fi lucrate	Suma bugetată ( tarif orar net sau suma totală)
Coordonator proiect Partener 1	1	CIM pentru perioadă determinată de 36 luni	4536 ore	70 lei/oră
Consilier părinți și copii	1	CIM pentru perioadă determinată de 36 luni	3024 ore	70 lei/oră

Candidații vor fi selectați conform Procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

**ATRIBUȚII:**

**1.Coordonator proiect Partener 1:**

1. Participă la sedințele lunare de analiză a progresului proiectului;
2. Participă/coordonează elaborarea cadrului normativ necesar intervenției la nivelul GT;
3. Participă/coordonează activitatea de identificare a copiilor expuși riscului la nivelul Orașului Petrila;
- 4.Pune la dispoziția proiectului informații cu privire la situația copiilor care se încadrează în grupul țintă potențial;
- 5.Participă/coordonează personalul și activitățile de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă, acompaniere, acordare, încetare, monitorizare, planificare a intervenției la nivelul GT cu domiciliul în Orașul Petrila.
6. Alte activități conform contractului de finanțare.

**2. Consilier copil și familie:**

1. Participă la sedințele lunare de analiză a progresului proiectului;
2. Participă la elaborarea cadrului normativ necesar intervenției la nivelul GT;
3. Participă la elaborarea procedurii de selecție , de admitere a grupului țintă și de încetare a serviciilor;
4. Participă la elaborarea procedurii de evaluare a nevoilor, a Planului personalizat de intervenție al beneficiarului \_PPI și celorlalte instrumente necesare intervenției;
5. Participă la activitatea de identificare a copiilor expuși riscului;
6. Participă la campania de informare și conștientizare a grupului țintă;
- 7.Participă la evaluarea inițială în vederea stabilirii eligibilității solicitanților;
8. Participă la înregistrarea și gestionarea grupului țintă;
9. Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificare a intervenției la nivelul GT;
10. Participă la activitatea de acompaniere a copiilor cu risc și a familiilor acestora;
11. Furnizează servicii de educație parentală beneficiarilor.

### **Condiții generale și specifice de ocupare a postului:**

#### **Coordonator proiect partener 1 :**

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) este absolvent de studii superioare absolvite cu diplomă de licență în profilul sociopsihopedagogie - 3 ani;
- d) are cel puțin 1 an experiență în activitatea de coordonare în proiecte europene;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

#### **Consilier părinți și copii :**

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) este absolvent de studii superioare absolvite cu diplomă de licență în profilul psihologie sau psihopedagogie specială - 3 ani;
- d) experiență în domeniul psihopedagogiei și consilierii – minim 6 luni
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

### **DOSARUL DE SELECȚIE:**

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de selecție pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la selecție adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate prin anunț;
- d) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției (ex.pentru dovedirea vechimii în muncă -„raport per salariat” din programul REVISAL);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a selecției);



f)adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g)curriculum-vitae format Europass semnat și datat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);

h)scrisoarea de motivare a candidaturii (maxim 2 pag.).

i)declarație prin care își exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (inserată în cererea de înscriere la selecție).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Nu este cazul.

#### **MODALITATEA DE DEPUERERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița, str.8 Martie, bl. 33 parter, în termen de 5 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 17.02.2025-21.02.2025, ora 12.00, inclusiv. Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

#### **PROBELE SELECȚIEI:**

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel;

a)Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița și pe pagina web a acesteia.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița în termen de 24 ore publicarea rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița și pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă:

b)verificarea și evaluarea candidaților prin evaluarea CV-ului, scrisorii de recomandare și a documentelor depuse;

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

c)Interviul

Constă în întrebări formulate în vederea evaluării competențelor necesare postului.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție.

Comunicarea rezultatelor privind ”interviul” se face prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița și pe pagina web în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Direcției de Asistență Socială Petrița în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

#### **REZULTATUL FINAL AL SELECȚIEI SI PUBLICAREA ACESTUIA:**

Rezultatele selecției se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de selecție elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de selecție va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială Petrila și pe pagina web a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială Petrila din str. 8 Martie, bl.33, parter, Compartimentul Economico- financiar, resurse umane, persoana de contact Bașa Claudia, tel./fax 0254-550434, email splaspetrila@yahoo.com.

Afișat azi: 17.02.2025

DIRECTOR EXECUTIV  
HELJIU SUSANA

