



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ GORJ

Localitatea Târgu Jiu, Str. Tismana, Nr. 1A, Codul Poștal 210 205, Județul Gorj
Telefon / Fax: 0253/210 313, e-mail: office@cjraegorj.ro, web: http://www.cjraegorj.ro

Nr. 3.314 / 09.10.2020

ANUNȚ

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ GORJ, cu sediul în localitatea Tîrgu - Jiu, strada Tismana numărul 1A, județul Gorj organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de: **ASISTENT SOCIAL grad III S**, pe perioadă nedeterminată: 1 post, conform HG 286/23.03.2011.

Concursul se va desfășura la sediul instituției, astfel:

- Proba scrisă în data de 09.11.2020, ora 10.00,
- Proba interviu în data de 16.11.2020, *Ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.*

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- *studii*: universitare de lungă durată - specializarea asistență socială, absolvite cu diplomă de licență emisă de universitate acreditată;
- *vechime*: experiență și competență în domeniul asistenței sociale necesare încadrării la gradul profesional III;
- Cunoștințe bune de operare PC: Windows, Microsoft Office;
- Capacitatea intelectuală și de specialitate de a lucra într-o unitate cu caracter bugetar, ținerea la zi a evidenței dosarelor copiilor cu cerințe educaționale speciale, a certificatelor de orientare școlară și profesională, conform fișei postului;
- Cunoștințe solide în ceea ce privește legislația în vigoare din domeniul educației și domeniul social.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj, strada Tismana Nr. 1A, Tîrgu - Jiu, în perioada 13 - 26 octombrie 2020.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 înfăptuirea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- absolvirea unei instituții de învățământ superior de profil, de lungă sau de scurtă durată, cu examen de licență ori de absolvire (specialitatea: asistență socială);
- cunoștințe de utilizare a calculatorului (sisteme de operare, editare, baze de date, calcul tabelar, utilizare poștă electronică și internet, prelucrare date primite pe cale electronică);
- vechime efectivă în specialitatea postului minimum 6 luni;
- însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele **documente**:

1. opis în 2 exemplare;
2. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

3. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. 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 de autoritatea sau instituția publică;
5. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
7. 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;
8. curriculum vitae;
9. certificat de integritate comportamentală.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare la sediul: Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj, persoană de contact: Plai - Pigui Mirela, telefon/fax: +40-253-210.313, E-mail : gorjcjrae@gmail.com, Pagina web: www.cjraegorj.ro

Calendarul de desfășurare a concursului, precum și tematica și bibliografia pentru ocuparea postului vacant de asistent social din cadrul C.J.R.A.E. / S.E.O.S.P. se regăsesc în anexele atașate prezentului.

**DIRECTOR,
TULPAN CLAUDIA - OFELIA**



**Calendar desfășurare concurs pentru ocuparea postului vacant de
asistent social SEOSP - CJRAE Gorj (*gradul profesional III S*)**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	DATA	ORA
1.	Publicare anunț în presa scrisă, Monitorul Oficial al României, la sediul CJRAE Gorj și pe pagina de internet www.cjraegorj.ro	12.10.2020	-
2.	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul CJRAE Gorj	13 - 26.10.2020	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
3.	<u>Selecția dosarelor</u>	27.10.2020	10 ⁰⁰
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.10.2020	10 ⁰⁰
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	29.10.2020	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	30.10.2020	15 ⁰⁰
7.	Susținerea <u>probei scrise</u>	09.11.2020	10 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
8.	Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	10.11.2020	15 ⁰⁰
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	11.11.2020	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
10.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind proba scrisă	12.11.2020	15 ⁰⁰
11.	Susținerea <u>interviului</u>	16.11.2020	Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă
12.	Afișarea rezultatelor obținute la interviu	17.11.2020	12 ⁰⁰
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	18.11.2020	9 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
14.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind interviul	19.11.2020	15 ³⁰
15.	Afișarea rezultatelor finale	20.11.2020	10 ⁰⁰

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ASISTENT SOCIAL DIN CADRUL C.J.R.A.E. / S.E.O.S.P.

Bibliografie:

- **OMECTS Nr. 5555 / 07.10.2011** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene / al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- **OMENCS Nr. 5805 / 23 noiembrie 2016** privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- **H.G. Nr. 1251 / 13 octombrie 2005** privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție socială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- **OMECTS Nr. 5574 / 07 octombrie 2011** - Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- **OMECTS Nr. 5573 / 7 octombrie 2011** - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- **OMECTS Nr. 5086 / 2016** - pentru aprobarea Metodologiei - cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- **PROCEDURA DE SISTEM** - Privind managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional.

Tematică:

- **OMECTS Nr. 5555 / 7.10.2011:**

Art. 9 - Responsabilitățile CJRAE/CMBRAE;

- **LEGE Nr. 466 / 2004:**

Capitolul III - Principii etice;

- **OMENCS Nr. 5805 / 23 noiembrie 2016:**

Capitolul II- Cadrul general privind funcționarea, dizabilitatea și CES la copii;

Art. 52, Secțiunea a 7-a - Organizarea și funcționarea COSP;

Anexa Nr. 13, Anexa Nr. 19.

- **OMECTS Nr. 5574 / 7 octombrie 2011:**

Capitolul II - Organizarea serviciilor educaționale de sprijin.

- **OMECTS Nr. 5573 / 7 octombrie 2011:**

Capitolul I - Prevederi generale;

Capitolul III - Scopul, specificul și obiectivele învățământului special și special integrat;

Capitolul VIII - Orientarea școlară și profesională a copiilor/elevilor cu CES.

- **OMECTS Nr. 5086 / 2016:**

Capitolul II - Școlarizarea la domiciliu;

- **PROCEDURA DE SISTEM** - Privind managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional:

4. Scopul procedurii;

5. Domeniul de aplicare;

8.4 Modul de lucru: Identificarea și evaluarea inițială a cazurilor de copii / elevi cu C.E.S la nivelul unităților de învățământ.