



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nesecret

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

Nr. 4350 / 20.08.2018

ANUNT

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 (actualizată) - pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici -, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț organizează concurs pentru ocuparea a doua funcții publice de execuție temporar vacante, și anume:

- 1) **inspector, clasa I, grad profesional superior - din cadrul Serviciului Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse.**
- 2) **inspector, clasa I, grad profesional principal - din cadrul Serviciului Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse.**

Condițiile de desfășurare a concursului: concursul se va desfășura la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială din Piatra Neamț, str. B-dul Traian, nr. 17, bl.A4 / parter, în data: 31.08.2018 ora 10⁰⁰ (proba scrisă).

Proba interviu va avea loc în termen de 5 zile de la data afisării rezultatelor probei scrise.

Data până la care se depun dosarele de înscriere: 8 zile de la data publicării anunțului, începând cu data de 20.08.2018 până la data de 27.08.2018.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială din Piatra Neamț și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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) cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adresa: b-dul Traian nr. 17, mun. Piatra Neamț, jud. Neamț
Tel: 0233233504 Fax: 0233220957
e-mail: ajpis.neamt@mmanpis.ro
Web: www.ajpsneamt.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 18136



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Neamț

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs,

Formulare necesare pentru dosarul de concurs se pot gasi la sediul institutiei si pe site-ul Agentiei National Nationale ale Functionarilor Publici : http://www.anfp.gov.ro/continut/Formulare_tip_concursuri

Condiții de participare generale : *candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute la art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare*

Condiții de participare specifice :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalenta ;
- condițiile minime de vechime necesare de :
 - o 5 ani pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional principal;
 - o 7 ani pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional superior

Atribuțiile postului inspector , clasa I, grad profesional superior - din cadrul Serviciului Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse:

- analizează documentația pentru deschiderea dreptului pentru beneficii de asistență socială, în care scop verifică îndeplinirea condițiilor legale;
- întocmește și înaintează directorului executiv pentru aprobare, documentația privind acordarea /suspendarea/modificarea/ încetarea dreptului la beneficiile de asistență socială reglementate de lege;
- asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială; realizează studii, evaluări și sinteze privind aplicarea programelor de asistență socială instituite prin actele normative în vigoare;
- colectează informații din domeniul asistenței sociale și evaluează la nivel teritorial, impactul politicilor sociale asupra categoriilor defavorizate ale populației;
- prelucrează datele din domeniul beneficiilor de asistență socială la nivelul județului Neamț și le transmite periodic ANPIS pentru urmărirea indicatorilor sociali;
- asigură îndrumarea metodologică și coordonează instituțiile din teritoriu pentru aplicarea unitară a actelor normative din domeniul asistenței sociale;
- organizează arhiva și păstrează dosarele pentru plata drepturilor titularilor de beneficii de asistență socială și asigură accesul la arhiva activă, în vederea soluționării problemelor cetățenilor;
- organizează primirea și înregistrarea cererilor privind acordarea beneficiilor de asistență socială, verifică documentele justificative prezentate de către solicitanți;
- răspunde în scris și verbal în condițiile legii la solicitările beneficiarilor de drepturi de asistență socială, cu privire la plata unor drepturi restante, suspendarea sau încetarea plății, prin consultarea informațiilor din baza de date și din dosarul personal;



Nesecret

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Neamț

- urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor;
- în aplicarea prevederilor Regulamentului (C.E.) 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială și ale Regulamentului de aplicare, are următoarele atribuții:
- informează persoanele interesate cu privire la drepturile la prestații familiale în baza Regulamentului și a Regulamentului de aplicare;
- solicită informații, prin intermediul formularelor europene sau prin adrese, de la instituțiile competente cu acordarea prestațiilor familiale din alte state membre;
- comunică, direct sau prin intermediul organismului de legătură, cu instituțiile competente cu acordarea prestațiilor familiale din alte state membre;
- completează formularele europene în partea B, pentru lucrătorii migranți care își desfășoară activitatea în alte state membre, la solicitarea instituțiilor competente din alte state membre sau la solicitarea directă a lucrătorilor migranți;
- transmit informații prin intermediul formularelor europene sau prin adrese, la solicitarea persoanelor sau a instituțiilor competente cu acordarea prestațiilor familiale din alte state membre;
- primesc cererile de prestații ale lucrătorilor migranți care îndeplinesc condițiile prevăzute de Regulament și de Regulamentul de aplicare;
- stabilesc dreptul la prestații familiale, conform prevederilor legislației române în vigoare și în baza prevederilor Regulamentului și ale Regulamentului de aplicare;
- efectuează plata prestațiilor familiale, conform prevederilor legislației române în vigoare;
- solicită și primesc informații de la structurile de evidență a persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, de la Casa Națională de Pensii și de la casele județene de pensii, după caz, de la inspectoratele teritoriale de muncă, de la direcțiile de asistență socială teritoriale, precum și de la alte instituții care au responsabilități în completarea formularelor europene,
- realizează evidența financiar-contabilă la nivel teritorial a drepturilor stabilite pentru lucrătorii migranți, precum și a plăților efectuate, stabilesc sumele ce ar trebui recuperate pe baza informațiilor comunicate de instituțiile din alte state membre.

Atribuțiile postului inspector , clasa I, grad profesional principal - din cadrul Serviciului Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse:

- analizează documentația pentru deschiderea dreptului pentru beneficii de asistență socială, în care scop verifică îndeplinirea condițiilor legale;
- întocmește și înaintează directorului executiv pentru aprobare, documentația privind acordarea /suspendarea/modificarea/ încetarea dreptului la beneficiile de asistență socială reglementate de lege;
- asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială; realizează studii, evaluări și sinteze privind aplicarea programelor de asistență socială instituite prin actele normative în vigoare;
- colectează informații din domeniul asistentei sociale și evaluează la nivel teritorial, impactul politicilor sociale asupra categoriilor defavorizate ale populației;
- prelucrează datele din domeniul beneficiilor de asistență socială la nivelul județului Neamț și le transmite periodic ANPIS pentru urmărirea indicatorilor sociali;



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nesecret

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

- asigură îndrumarea metodologică și coordonează instituțiile din teritoriu pentru aplicarea unitară a actelor normative din domeniul asistenței sociale;
- organizează arhiva și păstrează dosarele pentru plata drepturilor titularilor de beneficii de asistență socială și asigură accesul la arhiva activă, în vederea soluționării problemelor cetățenilor;
- organizează primirea și înregistrarea cererilor privind acordarea beneficiilor de asistență socială, verifică documentele justificative prezentate de către solicitanți;
- răspunde în scris și verbal în condițiile legii la solicitările beneficiarilor de drepturi de asistență socială, cu privire la plata unor drepturi restante, suspendarea sau încetarea plății, prin consultarea informațiilor din baza de date și din dosarul personal;
- urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor;

Precizăm că actele normative cuprinse în bibliografia concursurilor, sunt cele în vigoare la data publicării anunțului.

Pentru relații suplimentare la secretariatul comisiei de concurs - telefon 0233/233504 , interior 110 -.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ALUNGULESEI MIHAELA**

