

ANUNT CONCURS 25 NOIEMBRIE 2019

Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Municipal Brăila organizează concurs în data de **25 NOIEMBRIE 2019** pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de supraveghetor de noapte din cadrul Adăpostului de Noapte.

Condiții de ocupare:

- candidații trebuie să fie absolvenți ai învățământului general obligatoriu și să dețină atestat de agent de pază.
- vechime în muncă minim 5 ani

Toti candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 3 Anexa la Hotararea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea 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,cu modificările si 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.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la registratura instituției din B-dul Alexandru Ioan Cuza, nr. 134, în perioada **01 NOIEMBRIE 2019 - 14 NOIEMBRIE 2019** (pana la ora **16.00**).

Concursul constă în 3 etape succesive:

1. Selecția dosarelor de înscriere
2. Proba scrisa
3. Interviu

Proba scrisa se va desfașura în data de **25 NOIEMBRIE 2019**, ora **12:00** la Centrul Comunitar „Bunici si nepoti” situat in Braila, str.Anghel Saligny, nr.17.

Interviul se va desfașura în maxim 4 zile lucrătoare de la data probei scrise.

Dosarul va cuprinde obligatoriu documentele prevazute la art.6 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

Important:

1. **Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sanatatii .**
2. **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 de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**
3. **Actele prevăzute la lit. b) , c) si d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**
4. **Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, candidații care participă la concurs se vor identifica după numărul primit la înregistrarea cererii.**

Relatii suplimentare privind conditiile de inscriere, bibliografia si continutul dosarului de concurs se pot obtine la sediul Directiei de Asistenta Sociala si la Biroul Resurse Umane, telefon 0239629322 (interior 22) sau pe site-ul institutiei: www.dasbraila.ro, sectiunea angajari.

Afisat azi 31.10.2019, ora 8,30

BIBLIOGRAFIE
pentru postul de supraveghetor de noapte

1. Hotărârea Consiliului Local Municipal Braila nr. 728/20.12.2018 privind înființarea Adăpostului de Noapte prin reorganizarea Centrului Social de Găzduire în Regim de Urgență Brăila; (poate fi descarcata de pe site-ul [www. dasbraila.ro](http://www.dasbraila.ro), sectiunea angajari)

2. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificarile si completările ulterioare (publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006)
- Capitolul IV - „Obligațiile lucrătorilor”

3. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicata, cu modificările si completările ulterioare (republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 189 din 18 martie 2014)
- Capitolul VI - Secțiunea 1 - “Atribuțiile personalului de pază”

Fisa post - atributii supraveghetor de noapte

- verifică asistații la intrarea în Adăpost și nu permite accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor interzise sau care au asupra lor băuturi alcoolice/droguri;
- verifica daca usile de la birou, cabinet medical si spalatorie sunt asigurate si incuiate;
- verifica daca geamurile de la dormitoare sunt inchise;
- supravegheaza comportamentul persoanelor asistate in timpul noptii;
- asigura ordinea, linistea si securitatea in Adapost, iar dacă acest lucru nu este posibil, sesizează organele competente (Poliție, Jandarmerie);
- verifica ca in Adapost sa nu patrunda persoane straine;
- are obligatia de a asigura pastrarea bunurilor din patrimoniu;
- verifica sa nu fie surse de foc si reseuri aprinse in dormitoare, ia masuri pentru a nu se ajunge la incendii si face verificari periodice, pe durata turei, la toate palierele centrului;
- daca apar conflicte intre persoanele asistate, discuta cu acestia, mediaza, iar in cazul in care nu reuseste sa rezolve situatia, va sesiza politia pentru interventie; intocmeste referate cu privire la conflictele dintre asistati, pe care le inainteaza sefului centrului;
- in cazul in care persoanele asistate au probleme de sanatate, in timpul noptii, anunta personalul medical de serviciu;
- toate evenimentele care au loc in timpul turei de noapte se consemneaza in procesul verbal pentru a se lua masuri de catre seful centrului;
- in procesul verbal, supraveghetorii din centrul social procedeaza la fiecare tura, la predarea/primirea cheilor de la spatiile tehnice din centrul social si supravegheaza cu atentie spatiile mentionate, asigurandu-se ca nu patrund in aceste incinte persoane neautorizate; in caz de defectiune a instalatiilor si echipamentelor tehnice existente, anunta cu prioritate seful centrului si/sau lucratorului PSI/SSM
- asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pa care il are in primire;
- fata de persoanele asistate are o atitudine cuviincioasa, de solitudine si respect, iar relatiile cu acestea sunt strict profesionale;
- face prezenta beneficiarilor din centru pe fiecare tura
- raspunde de securitatea si integritatea persoanelor asistate in incinta Adapostului;
- cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- rezolva si alte sarcini incredintate de conducerea centrului in limita competentelor sale;
- raspunde disciplinar, civil, material si penal, dupa caz pentru neexecutarea atributiilor de serviciu.
- cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa;
- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- sa utilizeze corect aparatura din dotare, sa comunice imediat conducatorului institutiei si lucratorului desemnat cu protectia muncii orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie, sa coopereze atat timp cat e necesar, cu angajatorul si lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate, sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului Adapostului