



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Tulcea

Nr. 8182 / 19.09.2018

ANUNȚ

A.J.P.I.S. Tulcea cu sediul în Tulcea, str. Babadag nr.118, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă de:

- **Inspector, clasa I, grad profesional asistent** - serviciul beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse;

Condiții de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante **inspector clasa I grad profesional asistent:**

- Pregătire de specialitate; Studii universitare de licență absolvite cu diplomă respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul asistență socială, economic sau juridic;

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minim 1 an

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească și condițiile generale de ocupare a funcțiilor publice, prevăzute la art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de desfășurare a concursului:

1. Dosarele de înscriere se pot depune la secretariatul instituției în termen de 20 zile de la data afișării anunțului în perioada 19.09.2018 – 08.10.2018.
2. Concursul de ocupare constă în trei etape succesive:
 - a) selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv data de 09.10.2018 – 15.10.2018;
 - b) proba scrisă, care va avea loc în data de 19.10.2018, ora 10⁰⁰, A.J.P.I.S Tulcea , str. Babadag, nr.118, camera 29;
 - c) interviul, care va avea loc în data de 23.10.2018, ora 14⁰⁰, A.J.P.I.S Tulcea, str.Babadag, nr.118, camera 29;

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele acte:

- Formularul de înscriere tip (se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs, la sediul instituției – relații cu publicul și pe site- ul A.J.P.I.S Tulcea: tulcea.mmanpis.ro);
- Curriculum vitae, modelul comun european;
- Copia actului de identitate;
- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;

Str. Babadag nr.118, Oraș Tulcea, Județ Tulcea
Cod fiscal: 24763778
Tel. : 0240/531054; Fax: 0240/531052
ajpis.tulcea@mmanpis.ro;
web:www.tulcea.mmanpis.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 16595



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Tulcea

- Copia adevărinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- Cazierul judiciar;
- Declarația pe propria răspundere sau adevărința care să ateste calitatea sau lipsa Calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

* Copiile de pe actele sus menționate vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Atribuțiile postului

- Aplică prevederile actelor normative precum și metodologia elaborată de MMFPSPV privind acordarea beneficiilor sociale conform legii 416/2001 și a legii 277/2010.
- Procesoază dispozițiile privind aprobarea, suspendarea, reluarea, modificarea, încetarea dreptului la beneficii sociale pe baza cererii unice conform O.U.G. 93/2006 emise de primării din UAT-urile de care răspunde ;
- Prelucreează documentele depuse de titularii drepturilor privind modificarea modalității de plată ;
- Solicita primăriilor efectuarea anchetelor sociale în vederea acordării beneficiarilor a sumelor returnate cuvenite;
- Suspendă beneficiarii ai căror mandate au fost returnate 3 luni consecutiv sau în situația în care se constată că drepturile au fost stabilite pe baza unor date eronate.
- Asigură operațiunile și comunicarea cu primăriile privind elevii care înregistrează mai mult de 10 absențe semestriale ;
- Ține evidența (înregistrează, operare SAFIR, rețineri de la plată, anulare) polițelor de asigurare a locuințelor împotriva dezastrelor naturale pentru beneficiarii de ajutor social, care sunt proprietari de locuințe, lunar, în baza Legii nr.260/2008 cu modificările și completările ulterioare privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor alunecărilor de teren sau inundațiilor;
- Arhivează și păstrează dosarele active ale beneficiarilor;
- Arhivează și depune la arhiva instituției dosarele pasive ale beneficiarilor;
- Asigură serviciul de relații cu publicul conform programării;
- Colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru prevenirea și după caz, recuperarea debitelor constituite la prestațiile pe care le gestionează;
- Stabilește și întocmește referate de debite;
- Întocmește situații cu privire la restanțele acordate sau prescrise;
- Întocmește borderourile de plată pentru bănci și tabelele privind reținerile de la plată a drepturilor sociale gestionate;
- întocmește cheile financiare privind beneficiile pe care le gestionează;
- preia în baza de date, lunar, situația mandatelor returnate transmisă de Posta Română
- Prezintă organelor de control abilitate documentele de evidență întocmite, precum și situații centralizatoare solicitate de acestea;
- Verifică realitatea veniturilor declarate de solicitanți cu D112;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Tulcea

- Îndeplinește orice alte atribuții primite, prin nota de serviciu, din partea conducătorului ierarhic superior.
- Asigura securitatea și păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarilor.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0240/531054 interior 207.

19.09.2018

**DIRECTOR EXECUTIV
Florența IORDAN**

