

ANUNT

In data de 26-01-2012, ora 11, va avea loc la sediul Primariei or. Marasesti - Sala de sedinte - concursul pentru ocuparea postului vacant de director la Caminul pentru persoane varstnice "O noua sansa" Marasesti.

Depunerea dosarelor de participare la concurs a concurentilor, se va face intre 15 si 29-12-2011. Dosarul trebuie sa cuprinda: - dovada absolvirii cursurilor de lunga durata a unei forme de invatamant superior;

- dovada vechimii minime intr-un post de conducere: 2 ani
- cazier judiciar;
- adeverinta medicala de la medicina muncii;
- copie dupa cartea de identitate, certificat de nastere, casatorie.
- CV

Dosarele vor fi depuse la Compartimentul RU-salarizare din Primaria or. Marasesti, persoana de contact fiind d-na insp. Dogaru Claudia; tel. de contact: 0237260550.

Bibliografia si fisa postului sunt prezentate in anexele 1 si 2.

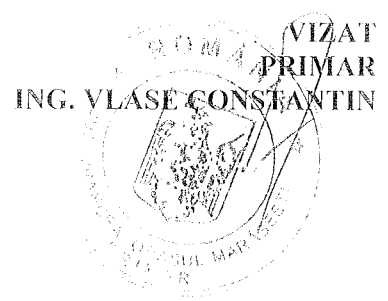
Probele de concurs sunt constituite din: 1) proba I – selectarea dosarelor

2) proba II - scrisa

3) proba III – proba practica, cu prezentarea unei

schite de proiect de management pe termen mediu al Caminului pentru persoane varstnice "O noua sansa" Marasesti. Acest proiect va fi prezentat cu 1 zi inainte de proba scrisa, presedintelui comisiei de concurs pentru a fi analizat de comisie.





BIBLIOGRAFIE

PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE DIRECTOR AL CAMINULUI PENTRU
PERSOANE VARSTNICE "O NOUA SANSA"
DIN 26-01-2012

- LEGEA NR.273/2006 PRIVIND FINANTELE PUBLICE LOCALE
- LEGEA NR.215/2001 PRIVIND ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALE, REPUBLICATA MODICITATA SI COMPLETATA
- LEGEA 17/2000 PRIVIND ASISTENȚA SOCIALĂ A PERSOANELOR VÂRSTNICE MODICITATA SI COMPLETATA
- HG 212/2011 - PENTRU APROBAREA PROGRAMULUI DE INTERES NAȚIONAL „DEZVOLTAREA REȚELEI NAȚIONALE DE CĂMINE PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE”
- HG NR. 421/2008- PRIVIND STABILIREA NIVELULUI MINIM AL ALOCAȚIEI ZILNICE DE HRANĂ PENTRU CONSUMURILE COLECTIVE DIN INSTITUȚIILE PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
- HG NR. 23 DIN 6 IANUARIE 2010 PRIVIND APROBAREA STANDARDELOR DE COST PENTRU SERVICIILE SOCIALE
- HG NR 776 DIN 3 AUGUST 2011 PRIVIND DESFIINTAREA UNOR UNITATI SANITARE PUBLICE CU PATURI PENTRU CARE MANAGEMENTUL ASISTENTEI MEDICALE A FOST TRANSFERAT CATRE AUTORITATILE ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE DIN JUDETELE ARGES, BIHOR, CARAS-SEVERIN, VRANCEA SI MUNICIPIUL BUCURESTI
- *ORDINUL MINISTRULUI MUNCII, FAMILIEI SI PROTECȚIEI SOCIALE NR.1156 / 17.03.2011 PRIVIND METODOLOGIA DE EVALUARE, APROBARE ȘI ACORDARE DE FINANȚARE PRIN PROGRAMUL DE INTERES NAȚIONAL” DEZVOLTAREA REȚELEI NAȚIONALE DE CĂMINE PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE”*
- ORDIN MINISTRULUI MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE NR. 246 DIN 27 MARTIE 2006 PRIVIND APROBAREA STANDARDELOR MINIME SPECIFICE DE CALITATE PENTRU SERVICIILE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE SI PENTRU CENTRELE REZIDENTIALE PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE
- ORDINUL MINISTRULUI SANATĂȚII NR.232 DIN 22.03.2011 PENTRU APROBAREA CONDIȚIILOR PRIVIND REDISTRIBUIREA PERSONALULUI DE SPECIALITATE MEDICO-SANITAR ȘI AUXILIAR SANITAR DIN CADRUL UNITĂȚILOR SANITARE PROPUSE A FI REORGANIZATE ÎN CĂMINE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, CARE NU A FOST PRELUAT DE ACESTE, ÎN ALTE UNITĂȚI SANITARE

- ORDINUL MINISTRULUI MUNCII, FAMILIEI SI PROTECTIEI SOCIALE, NR. 1156 DIN 17 MARTIE 2011 PENTRU APROBAREA METODOLOGIEI PRIVIND EVALUAREA, APROBAREA SI ACORDAREA FINANTARII PRIN PROGRAMUL DE INTERES NATIONAL "DEZVOLTAREA REȚELEI NATIONALE DE CAMINE PENTRU PERSOANELE VARSTNICE" .

VIZAT
PRIMAR: ING. VLASE CONSTANTIN



FISA POSTULUI

Denumirea institutiei: Caminul pentru Persoane Varstnice „ O NOUA SANSA” Marasesti

Denumirea functiei: - DIRECTOR

Studii: minim superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta.

Vechime minima intr-un post de conducere: 2 ani

Cunostinte utilizare calculator: utilizarea sistemului de operare Microsoft Office;

Delegarea de atributii: prin decizia Primarului Orasului Marasesti

Limitele de responsabilitate: ordonator secundar de credite.

Sfera relationala:

- **relatii de subordonare:** subordonat Primarului Orasului Marasesti
- **relatii de coordonare:** compartimentele din cadrul Caminului pentru persoane varstnice „ O noua sansa” Marasesti
- **relatii de colaborare:** toate serviciile si compartimentele Primariei or. Marasesti;
- **relatii functionale:** cu diferite institutii publice, ONG, persoane juridice si fizice.

Atributii:

- Reprezinta institutia in relatiile cu autoritatile si cu institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si strainatate.
- Este ordonator secundar de credite, institutia avand personalitate juridica;
- Aproba Regulamentul de Ordine Interioara;
- Monitorizeaza si evalueaza respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale;
- Intocmeste proiectul bugetului propriu al institutiei si il supune spre avizare si aprobare Consiliului Local al or. Marasesti;
- Propune anual Consiliului Local aprobarea Oraganigramei si statutului de functii sau ori de cate ori este nevoie.
- Organizeaza desfasurarea activitatii Caminului pentru Persoane Varstnice „ O noua sansa”
- Asigura aplicarea actelor normative, a reglementarilor si instructiunilor care privesc activitatea unitatii;
- Aproba angajarea personalului, in conditiile legii, in limita posturilor din organigrama si statul de functii, aprobate de Consiliul Local, sanctionarea, modificarea precum si incetarea contractului individual de munca;
- Stabileste in detaliu sarcinile personalului prin intocmirea fisei postului, indruma si controleaza activitatea acestuia; controleaza activitatea personalului si aplica sanctiuni disciplinare sau recompensele corespunzatoare, in conditiile legii;
- Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;
- Angajeaza, lichideaza si ordonanteaza cheltuieli pe parcursul exercitiului bugetar, in limita creditelor bugetare aprobate, la propunerea compartimentelor specializate;
- Urmareste organizarea controlului financiar preventiv propriu, in cadrul compartimentului financiar-contabil;
- Avizeaza instructajul de protectie a muncii si situatii de urgenta cu angajatii din subordine;
- Identifica eventualele proiecte care au ca scop imbunatirea activitatii de asistenta sociala in institutie;
- Colaboreaza cu formele organizate ale societatii civile in actiuni care vizeaza imbunatirea asistentei sociale in sistem rezidential;
- Identifica potentiale sponsorizari si donatii, coordonand distribuirea lor persoanelor asistate din unitate;
- Elaboreaza rapoartele privind activitatea institutiei, stadiul implementarii obiectivelor si intocmeste informari, pe care le prezinta Consiliului Local al or. Marasesti;
- Are obligatia de a se forma continuu, atat sub raport managerial cat si in ceea ce priveste cunoasterea problematicei persoanelor varstnice;
- Asigura permanent suportul necesar imbunatatirii activitatilor, cresterii calitatii si eficientei serviciilor;
- Aproba sau avizeaza, dupa caz, Normele Proprii pentru aplicarea legislatiei specifice (OMFI 1792/2002) privind angajarea/lichidarea/ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare.
- Indeplineste orice alte atributii dispuse de ordonatorul principal de credite.