



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

Nr. 34791 / 17. NOV. 2023

ANUNT

În conformitate cu prevederile art.618 alin(1) lit b), alin(2) și următoarele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, prevederile H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor art. IV alin. 2 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative , **Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Galati** organizeaza la sediul institutiei din Galati, Strada Regiment 11 Siret , Nr.46A, **concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie, vacanta, de inspector ,clasa I, grad superior, (ID 443339) în cadrul „Serviciului Beneficii de asistenta sociala, programe de servicii sociale, incluziune sociala, egalitate de sanse-Compartimentului Comunicare și relații cu publicul”**.

**I.INFORMATII CONCURS**

1.Durata timp de munca -8 ore/zi, 40 de ore /saptamana.

2.Locația de desfășurare a concursului :sediul AJPIS Galati, Strada Regiment 11 Siret , Nr.46A

3.Concursul va consta în 3 etape succesive , după cum urmează:

a)Depunerea dosarelor:Dosarele de inscriere la concurs se depun la sediul AJPIS Galati în perioada 17.11-06.12.2023 inclusiv. Programul este de luni pana joi :8.00-16.30 și vineri 8.00-14.00

b)Selectia dosarelor de inscriere va avea loc în perioada 07.12-11.12.2023

c)Data și ora probei scrise :19.12.2023, ora 10.00, la sediul institutiei;

d)Proba de interviu: în termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise , la sediul institutiei, doar acei candidati care au obținut la proba scrisa minim 50 de puncte;

e)Proba suplimentara: nu este cazul (nu se solicita)

**II.CONDITIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE OCUPARE A FUNCTIEI PUBLICE DE EXECUTIE:**

Inspector , clasa I, grad superior , din cadrul AJPIS GALATI, Compartiment Comunicare și relații cu publicul :

**1.CONDITII GENERALE:**



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

Candidatii trebuie sa îndeplinească condițiile generale prevazute de art.465 alin(1) coroborat cu art.613 din OUG NR 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe baza de evaluare psihologica respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.  
Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îmfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

**2.CONDITII SPECIFICE:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- Domeniul de studiu:Științe sociale(Domeniu fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Economie(Domeniu de licența), Finanțe (Domeniu de licența) Marketing (Domeniu de licența),;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice : minimum 7 ani .
- alte conditii specifice:cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu(cunostinte certificate cu documente)

**III.ACTELE NECESARE PENTRU INSCRIEREA LA CONCURS:**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a)formularul de înscriere- prevăzut în Anexa 1 la prezentul anunt-anexa 3 din Hotararea Guvernului nr 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile și completările ulterioare;
  - 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)copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției publice-model orientativ în Anexa 2 de la prezentul anunt;
- Nota:**Modelul orientativ al adeverinței este prevazut in anexa 2D din H.G. nr.611/2008 cu modificarile si completările ulterioare.Adeverintele care au un alt format decat cel prevazut, trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in model si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii:functia ocupata, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.
- f)copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

**Nota:** Adeverința care atestă starea de sănătate, trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

g)cazierul judiciar;

**Nota:**Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, **Anexa 3** -de la prezentul anunț. 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.

h)declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile după actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs .

#### IV. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS ȘI TEMATICĂ

Nr. crt.	Bibliografie	Tematică
1	Constituția României republicată;	Constituția României I. TITLUL I - Principii generale; II. TITLUL II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale - CAPITOLUL I- Dispoziții comune; CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale; CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale; TITLUL III -cap.5, secțiunea 2- Autoritățile publice, Administrația publică secțiunea- Administrația publică locală.
2	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

	discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL I Principii și definiții; CAPITOLUL II Dispoziții speciale; CAPITOLUL III Dispoziții procedurale și sancțiuni;
3	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; a) Capitolul I - Dispoziții generale; b) Capitolul II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; c) Capitolul III- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; d) Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
4	Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare: PARTEA a VI-a-Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: a) Titlul I-Dispoziții generale; b) Titlul II-Statutul funcționarilor publici
5	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, aprobată prin Legea nr. 198/2012, cu modificările și completările ulterioare	Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială
6	Hotărârea Guvernului nr. 151/2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare	Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

7	LEGE Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)	Prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Regulamentul (UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului : Cap.I-Dispozitii generale; Cap. IV-Operatorul și persoana imputernicită de operator-Sectiunea Obligații generale; Sectiunea 2-Securitatea datelor cu caracter personal.
8	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare - Cap.II-Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public; Sectiunea I-Dispozitii comune privind accesul la informațiile de interes public Sectiunea a-II-a Dispozitii speciale privind accesul la mijloacele de informare în masa la informațiile de interes public;
9	Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare	Reglementari privind activitatea de soluționare a petițiilor.
10	Legea nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare.	Legea nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I:Dispozitii generale Capitolul II:Sistemul de beneficii de asistenta sociala; Capitolul III:Sistemul de servicii sociale; Capitolul IV:Masuri integrate de asistenta sociala; Capitolul V: Construcția instituțională a sistemului național de asistenta sociala; Capitolul VI:Personalul din sistemul de asistenta sociala; Capitolul VII:Finantarea asistentei sociale;
11	Legea nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de	Reglementari privind stabilirea măsurilor



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

	protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare	de protecția socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.
12	Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;	Reglementari privind alocația pentru susținerea familiei.
13	Hotărârea Guvernului nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare	Reglementari privind alocația pentru susținerea familiei.
14	Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată cu modificările și completările ulterioare	Reglementari privind alocația de stat pentru copii
15	Hotărâre Guvernului nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plata a alocației de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare	Reglementari privind alocația de stat pentru copii
16	Ordin Nr.1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plata a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri , cu modificările și completările ulterioare.	Reglementari privind plata alocației lunare de plasament , a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri
17	Ordinul nr.1954/20868/2022 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor varstnice nr.1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plata a alocației lunare de plasament.	Reglementari privind plata alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri.
18	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.	Reglementari privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

19	Hotărârea Guvernului nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizatia lunara pentru creșterea copiilor, cu modificarile și completările ulterioare.	Reglementari privind concediul și indemnizatia lunara pentru creșterea copiilor.
20	Legea nr.448 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicata cu modificarile și completările ulterioare	Reglementari privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

**V.ATRIBUȚIILE** postului unic de inspector, clasa I, grad profesional superior- Serviciul Beneficii de asistenta sociala, programe de servicii sociale, incluziune sociala, egalitate de sanse-Compartiment relatii cu publicul:

**1. Conform ROF, are următoarele atribuții:**

- a) organizează activitatea de registratură și ține evidența, în ordine cronologică, a intrărilor de adrese, petiții, sesizări, precum și a ieșirilor de lucrări, răspunsuri către beneficiari, într-un registru de intrări-ieșiri, îndrumă cetățenii către compartimentele competente, pentru soluționarea problemelor adresate;
- b) raportează lunar către compartimentul de specialitate din ANPIS, activitatea din domeniul relațiilor cu mass-media a AJPIS Galați;
- c) stabilește și păstrează comunicarea cu reprezentanții mass-media locală (presa scrisă și electronică), utilizează aceste relații pentru a fi la curent cu cerințele, preocupările, poziția acesteia, precum și pentru a cunoaște modul în care presa percepe politica, programul și activitățile agenției teritoriale;
- d) monitorizează și informează zilnic conducerea AJPIS Galați cu privire la articolele apărute în mass-media locală despre activitatea AJPIS Galați, prin revista presei. După realizarea revistei





MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

presei, se va transmite compartimentului de specialitate din ANPIS, prin fax sau format electronic, pentru a fi prezentată directorului general ANPIS;

e) retransmite presei locale comunicatele emise de conducerea ANPIS;

f) redactează și monitorizează comunicatele de presă, declarațiile și discursurile directorului executiv, informațiile destinate mass-media;

g) asigură crearea și actualizarea permanentă a unei baze de date a mass-media locale;

h) urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor.

**2. Consultarea și aplicarea în permanență a prevederilor procedurilor operaționale:**

- Procedura privind circuitul documentelor
- Procedura privind relația cu mass-media
- Procedura privind audiența
- Procedura privind modalitatea de soluționare a petițiilor și a informațiilor de interes public
- Efectuează activitatea de registratură și redactare a diverselor lucrări,
- Primește, înregistrează, repartizează și expediază corespondența, asigură activitatea de multiplicare a documentelor la copiatorul din secretariat
- Asigură un bun circuit al corespondenței, în scopul soluționării cât mai rapide;
- Păstrează confidențialitatea corespondenței;
- Se ocupă de respectarea programului de audiențe;
- Asigură și gestionează legăturile telefonice și ia măsuri pentru încadrarea cheltuielilor cu telefonul în prevederile bugetare;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șefii ierarhici;
- Răspunde pentru păstrarea confidențialității privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Galati

privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), emis de Parlamentul European și Consiliul, publicat în Jurnalul Oficial nr. L 119 din 4 mai 2016, p. 1 - 88, cu aplicabilitate din 28.05.2018;

-Centralizează și transmite către ANPIS situația apelurilor telefonice la nivel de agenție, venite din partea beneficiarilor din județul Galați;

- Raspunde pentru indeplinirea sau neindeplinirea sarcinilor ce-i revin;

- Indeplineste alte sarcini si atributii dispuse ierarhic, in limita competentelor stabilite prin R.O F. al AJPIS Galati;

VI. Anuntul se afiseaza în data de 17.11.2023 pe site-ul institutiei ([www.galati.mmanpis.ro](http://www.galati.mmanpis.ro)) sectiunea Despre AJPIS-Anunturi de angajare, precum și pe site-ul Agentiei Naționale a Functionarilor Publici.

VII. Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Relații suplimentare se pot obtine de la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Galati, Strada Regiment 11 Siret , Nr.46 A

Persoana de contact:Costache Vasilica-Inspector superior -Compartiment Resurse umane si la sediul AJPIS Galati, Strada Regiment 11 Siret , Nr.46A

Tel:0236411405;0236413162/134; Fax:0239650108;

E-mail:[ajpis.galati@mmanpis.ro](mailto:ajpis.galati@mmanpis.ro)

Director Executiv  
Avram Razvan Corneliu

