

CERERE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, posesor a B.I./C.I., Seria _____, nr. _____, prin prezenta vă rog să îmi aprobați angajarea în calitate de asistent personal al persoanei cu handicap grav _____ conform Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. _____ / _____, eliberat de Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap **sau** acordarea indemnizației de însoțitor pentru persoana cu handicap.

Mă angajez, pe propria răspundere, să anunț Compartimentul de Resurse Umane din cadrul primăriei Orasului Ardud, în termen de 48 de ore, orice modificare de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana asistată (ex: schimbare acte identitate, schimbare certificate de încadrare în grad de handicap, obtinerea altor venituri, etc.), si programul de reabilitare mentionat in certificatul de handicap nr. _____, al asistatului _____.

DATA,

SEMNĂTURĂ,

“Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele depuse la dosar în vederea acordării indemnizației de însoțitor / angajării pe postul de asistent personal vor fi prelucrate conform Regulamentului European nr.679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și sunt de acord cu prelucrarea de către Primăria orasului Ardud a datelor mele cu caracter personal”

Semnătura _____

Documente necesare pentru angajarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav

cerere prin care se solicită efectuarea anchetei sociale în vederea angajării în calitate de asistent personal;

- acte de identitate, certificat de naștere și acte de stare civilă ale solicitantului (original și copie);
- acte de studii ale solicitantului (original și copie);
- cazier judiciar al solicitantului (original) și adeverință/certificat de integritate comportamentală;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de altă unitate sanitară autorizată, care să ateste faptul că solicitantul este apt pentru postul de asistent personal al unei persoane cu handicap grav, fiind menționat dacă se află în evidență cu boli cronice, neuropsihice sau dacă are alte recomandări medicale (original);
- acordul DGASPC, exprimat în scris, referitor la opțiunea persoanei cu dizabilități/reprezentantul legal (original);
- acordul persoanei cu handicap sau, după caz, al reprezentantului legal al acesteia ori al familiei, exprimat în scris, pentru angajare (original și copie);
- act de identitate al persoanei cu dizabilități (original și copie);
- certificat de naștere, după caz (original și copie) – pentru copiii cu dizabilități sub 14 ani;
- certificat de încadrare în gradul grav de handicap + Anexă, după caz (original și copie);
- decizie și cupon de pensie pentru persoana cu dizabilități, după caz (original și copie);
- document prin care se face dovada reprezentării legale a persoanei cu dizabilități, după caz (original și copie).

Dacă se constată îndeplinirea condițiilor legale obligatorii, iar ancheta socială va fi finalizată cu recomandare de angajare, urmează să fie întocmit contractul individual de muncă, în termen de 30 de zile de la depunerea dosarului cu actele prezentate mai sus.

Pentru întocmirea contractului individual de muncă, se vor înainta la Compartimentul Serviciul Resurse Umane, în completarea dosarului inițial, următoarele acte:

- copie după carnetul de muncă pentru cei aflați în activitate până la data de 01.01.2011;
- copie după adeverințe și după alte documente ulterioare datei de 01.01.2011, care pot atesta vechimea în muncă a asistentului personal;
- copie după toate documentele care pot atesta vechimea dobândită în muncă în străinătate.

Actele mai sus menționate vor fi prezentate și în original, pentru verificarea conformității cu originalul a copiilor depuse la Compartimentul Resurse Umane. Actele în original vor fi returnate posesorului.