



MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL RESURSE UMANE

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 949

Fax: +40 262 211 959
Email: das@baimare.ro
www.dasbm.ro

Serviciul Locuințe Sociale și Incluziune Socială – Compartiment Locuințe Sociale.

Descrierea responsabilităților sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților specifice pentru postul de Inspector de specialitate I :

- ✓ Întocmirea, verificarea și gestionarea dosarelor pentru locuințele sociale;
- ✓ Deplasarea la locuințele actuale ale solicitanților pentru a verifica realitatea condițiilor de viață și a stării de vulnerabilitate
- ✓ Verificarea condițiilor de eligibilitate pentru acordarea locuinței sociale;
- ✓ Efectuarea controalelor la domiciliu beneficiarilor de locuință socială pentru a preveni subînchirierea ilegală, distrugerea imobilului sau acumularea de datorii majore;
- ✓ Întocmirea referatelor, rapoartelor și notelor de constatare;
- ✓ Constatarea situațiilor de degradare, abandon sau subînchiriere a locuințelor;
- ✓ Constatarea zilnică în teren a situațiilor în locuințele sociale;
- ✓ Menținerea unei baze de date actualizate cu locuințele sociale disponibile și chiriașii acestora
- ✓ Răspunde la sesizările și solicitările venite din partea cetățenilor sau a altor instituții
- ✓ Verificarea stării generale a clădirii (acoperiș, subsol, scări) și identificarea la timp a problemelor structurale.
- ✓ Inventarierea bunurilor din locuințe și spații comune.
- ✓ Comunică cu firme de reparații, dezinsecție, deratizare, etc
- ✓ Sesiză șeful ierarhic la problemele apărute în domeniul de activitate;
- ✓ Are un comportament și o conduită adecvată față de colegi și beneficiari
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții dispuse prin lege ori prin alte acte normative, dispoziția directorului instituției, ori a șefului ierarhic superior, în limita competențelor profesionale pe care le are;
- ✓ Răspunde în fața superiorilor ierarhici și a organelor de control pentru îndeplinirea conformă și corectă a tuturor atribuțiilor menționate în Fișa postului;
- ✓ Folosește datele cu caracter personal ale beneficiarilor doar în interes de serviciu cu respectarea GDPR;
- ✓ Respectă codul deontologic, oferă discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- ✓ Respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al DAS și al Serviciului Locuințe Sociale și Evaluare Socială