



Nr. 33203 /24.07.2025

ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI în baza art. VII, alin. (3), lit. "a" din OUG nr.156/2024 și art. VII, alin. (7) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției din Strada Drăgănești, nr. 7, Slatina, Județul Olt, **concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante** din cadrul aparatului propriu al instituției, după cum urmează:

DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE

CONSILIER, clasa I, nivel studii S, grad profesional Debutant

Structura: Compartimentul evaluare complexă a copilului din cadrul Serviciului evaluare complexă a copilului și Secretariatul comisiei pentru protecția copilului

Durată normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână

PROBE DE CONCURS

1. Probă scrisă
2. Interviu

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

• CONDIȚII GENERALE:

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 înfăptuirea 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-condamnatorie 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.

- **CONDIȚII SPECIFICE**

PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE de CONSILIER, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul evaluare complexă a copilului din cadrul Serviciului evaluare complexă a copilului și Secretariatul comisiei pentru protecția copilului

- **condiții de studii:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **condiții de vechime:** nu se solicită

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs** – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 24.07.2025-12.08.2025);
2. **Verificare eligibilitate dosare:** se realizează în maxim 5 zile lucrătoare 13.08.2025-20.08.2025;
3. **Data și ora probei scrise:** 26.08.2025, ora 12.00;
4. **Locul/locatia desfășurării probelor:** Sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt,
5. **Interviul** – în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

CONTINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

Pentru concursurile de recrutare -Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de transmitere a dosarului:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul evaluare complexă a copilului din cadrul Serviciului evaluare complexă a copilului și Secretariatul comisiei pentru protecția copilului

- 1) **Constituția României**, republicată (*integral*).
- 2) **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, (r²), cu modificările și completările ulterioare (*integral*).
- 3) **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r³), cu modificările și completările ulterioare (*integral*).
- 4) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (*cu tematica*: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a IV-a)
- 5) **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, (r¹), cu modificările și completările ulterioare, (*cu tematica*: Capitolul I și Capitolul III (Secțiunea I, Secțiunea a 5-a și Secțiunea a 6-a);
- 6) **Legea nr.272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, (r¹), cu modificările și completările ulterioare (*integral*).

Atribuțiile din fișa postului :

- efectuarea de operațiuni în platforma națională centralizată, pentru colectarea, stocarea și distribuirea informațiilor referitoare la cazurile persoanelor cu handicap (adultți și copii cu certificat de încadrare în grad și tip de handicap sau care solicită evaluare privind obținerea certificatului) către autoritățile publice centrale și locale, beneficiari individuali și parteneri instituționali (SNMD -*Sistemul Național de Management privind Dizabilitatea*);
- administrează SNMD și ține legătura permanent cu administratorii de sistem la nivel național pentru buna funcționare a acestuia și corectează erorile apărute în SECSCPC;
- introduce datele referitoare la cererea de evaluare, la deponent/reprezentat legal al copilului;
- scanează și efectuează în SNMD anexarea documentelor medicale/sociale la dosar, pe stația de lucru;
- îndeplinește și alte atribuții specifice serviciului, conform legii.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs

Adresă de corespondență: Sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, Municipiul Slatina, Județul Olt: Strada Drăgănești, nr.7, Telefon: 0349/408.182, Fax: 0349/408.183, E-mail: office@dgaspc-olt.ro

Persoană de contact: Albu Nela, Consilier, Serviciul management resurse umane, juridic și contencios, Tel: 0349408182, înt. 125.

**DIRECTOR GENERAL
RĂDIȚA PIROȘCA**

**ȘEF SERVICIU
Management resurse umane,**

CONSILIER JURIDIC