



Nr. **35-737** /25.08.2026

ANUNT

**privind declanșarea procedurii de transfer la cerere,
pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante
din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea **procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul management resurse umane, juridic și contencios din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, în conformitate cu prevederile Procedurii operaționale privind ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere sau în interesul serviciului în cadrul DGASPC OLT, Cod: PO – CRU – 21.

A. CONDIȚII SPECIFICE

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b. minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

B. ETAPE

- a. selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer;
- b. proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

C. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE

- a. Perioada de depunere a dosarelor: 25.08.2026 – 14.08.2026, ora 16:00.
- b. Selecția dosarelor: 15.09.2026.
- c. Proba interviu: 17.09.2026, ora 10:00, la sediul D.G.A.S.P.C Olt din Strada Drăgănești, nr.7, Slatina, județul Olt.

D. DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, prin registratură, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului următoarele documente:

- a) cerere de transfer (va fi pusă la dispoziția candidaților la depunerea dosarului);
- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae, model comun european;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care să corespundă condițiilor de ocupare a funcției publice de execuție vacante;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului,
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (va fi pus la dispoziția candidaților la depunerea dosarului) .

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut la art. 137, lit. e) din Anexa 10 la Codul administrativ.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

E. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată. (cu tematica: integral)
2. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (cu tematica: integral)
3. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (cu tematica: integral)
4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, 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 VI-a).
5. **Legea 53/2003, Codul muncii**, (r¹), cu modificările și completările ulterioare. (cu tematica: integral)
6. **Legea nr.176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. (cu tematica: integral)

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de transfer

Adresă de corespondență: Sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, Str. Drăgănești, nr.7, Slatina, județul Olt, tel: 0349/408182, fax: 0349/408183, e-mail: office@dgaspc-olt.ro.

Persoana de contact: Mara Mădălina , Consilier, grad profesional superior, SMRUJC.

DIRECTOR GENERAL
RĂDITA PIROȘCA

ȘEF SERVICIU
Management resurse umane,
juridic și contencios
Iuliana STĂNOIU

Consilier juridic
Claudia M. TĂTĂRANU