



ANUNT

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de Director general adjunct, gradul II, funcție contractuală de conducere, post unic, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, perioadă nedeterminată.

Concursul se va organiza la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița din municipiul Slobozia, str. Pieții nr. 5, conform Hotărârii de Guvern nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și a art. VII alin. (2) și alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/30.12.2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice de participare la concurs:

➤ Candidații trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii de studiu, după caz:

- a) asistență socială sau sociologie;
- b) psihologie sau științe ale educației;
- c) drept;
- d) științe administrative;
- e) sănătate;
- f) economie sau management, finanțe, contabilitate.

Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea postului de director general adjunct și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii de studiu decât cele prevăzute mai sus, cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

➤ Vechime în specialitatea studiilor absolvite de cel puțin 3 ani.

Condiții generale de participare la concurs:

Conform art. 15 din Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte a Acordului privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, actualizată;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din legea nr. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. (h).

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din legea nr. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european.

NOTE:

1) Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, înscris în adeverință.

2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut de depunere a dosarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

3) Copiile de pe documentele prevăzute la punctele (b) – (e), precum și copia certificatului de încadrare în grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

4) Fiecare candidat va primi numărul de înregistrare al dosarului. Numărul de înregistrare comunicat constituie modalitatea de identificare a candidatului pe listele cu rezultatele obținute la toate etapele concursului ce vor fi comunicate ulterior, în urma fiecărei etape parcurse.

Dosarele de concurs se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, municipiul Slobozia, str. Pieții nr. 5, județul Ialomița, Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare-Salarizare, Administrativ, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de

curierat rapid, poștă electronică: e-mail: office@dpcialomita.ro, înăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la punctele (b) – (e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poștă electronică: e-mail: office@dpcialomita.ro se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor privind transmiterea dosarelor electronice, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportarea la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Tipul probelor de concurs:

Concursul pentru ocuparea postului vacant de conducere de Director general adjunct constă în 3 etape succesive:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Publicare anunț concurs – 21.11.2025, ora 08,00;
- Perioadă depunere dosare de înscriere – 21.11.2025 - 05.12.2025 inclusiv, de luni până joi în intervalul orar 08,00 – 16,30 și vineri în intervalul 08,00 - 14,00;
- Selecția dosarelor de înscriere – 08.12.2025;
- Comunicarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere – 09.12.2025, ora 14,00;
- Termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor – 10.12.2025, ora 14,00;
- Termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor – 11.12.2025, ora 14,00;
- Susținerea probei scrise – 15.12.2025 – ora 13,00;
- Comunicarea rezultatelor la proba scrisă – 16.12.2025, ora 13,00;
- Termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise – 17.12.2025, ora 13,00;
- Termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la proba scrisă – 18.12.2025, ora 13,00;
- Susținerea probei interviului – 19.12.2025 – ora 11,00;
- Comunicarea rezultatelor la proba interviului – 22.12.2025, ora 14,00;
- Termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei interviului – 23.12.2025, ora 14,00;
- Termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la proba interviului – 24.12.2025, ora 14,00;
- Comunicarea rezultatelor finale ale concursului – 29.12.2025, ora 12,00.

Bibliografia și tematica concursului:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral;
2. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare – integral;
3. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare - integral;

5. Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare - integral;

6. Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;

cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului - integral;

7. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare - integral;

8. Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată cu modificările și completările ulterioare - integral;

9. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

10. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

11. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile postului:

Atribuții specifice:

a) Conduce, coordonează și controlează activitatea serviciilor din cadrul aparatului de specialitate și a serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, aflate în directă subordonare conform structurii organizatorice aprobate;

b) Răspunde de realizarea obiectivelor stabilite și a atribuțiilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

c) Coordonează și monitorizează aplicarea standardelor minime de calitate privind serviciile sociale de subordine;

d) Participă la procesul de elaborare a planurilor anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

e) Asigură aplicarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului și a hotărârilor instanțelor judecătorești cu privire la măsurile de protecție socială pentru copii;

f) Coordonează elaborarea raportului de activitate anual și a strategiei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

g) Coordonează activitatea de integrare socio-profesională a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție și a persoanelor adulte cu handicap prin serviciile subordonate;

h) Primește documente spre analiză/aprobare la orice oră din timpul aferent programului de lucru și manifestă proptitudine și sollicitudine în soluționarea acestora.

Atribuții conform ROF:

- a) asigură îndeplinirea atribuțiilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului prin aplicarea și respectarea cadrului legal în vigoare;
- b) prezintă propuneri privind reglementarea organizării și funcționării serviciilor și compartimentelor din subordine;
- c) asigură îndrumarea metodologică a serviciilor și compartimentelor pe care le coordonează pentru aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniu;
- d) asigură monitorizarea permanentă a activității compartimentelor și serviciilor pe care le coordonează;
- e) sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției;
- f) răspunde în fața directorului general pentru activitatea desfășurată și pentru calitatea, exactitatea și legalitatea documentelor întocmite;
- g) stabilește sarcinile de serviciu ale personalului contractual din subordine;
- i) controlează activitatea personalului din subordine și formulează propuneri în acord cu situațiile concrete identificate;
- j) avizează rapoartele și planurile individualizate de protecție întocmite de către specialiștii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița cu privire la copiii aflați în evidență;
- k) coordonează activitatea de monitorizare a aplicării măsurilor de protecție specială stabilite de directorul general, Comisia Județeană pentru Protecția Copilului Ialomița, instanța judecătorească;
- l) realizează evaluarea anuală a personalului din subordine, propune stimularea sau, după caz, sancționarea acestuia;
- m) asigură la cerere, consultanța de specialitate privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială, colaborează din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- n) propune spre aprobare parteneriate cu ONG-uri, autorități publice locale și alți reprezentanți ai societății civile în scopul dezvoltării și diversificării serviciilor sociale primare și specializate;
- o) asigură relația nemijlocită cu beneficiarul și anume: audiențe, vizite la domiciliu și identifică modalități de rezolvare a problemelor cu care acesta se confruntă;
- p) întocmește fișele de post aferente personalului aflat în directă subordonare și le avizează pe cele întocmite de șefii de birouri/servicii din subordine;
- q) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de directorul general.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Normare-Salarizare, Administrativ din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița din municipiul Slobozia, str. Pieții nr. 5, județul Ialomița, sau la telefon 0243/231.088, de luni până joi în intervalul orar 08,00 – 16,30, iar vineri în intervalul orar 08,00 – 14,00.

Afișat astăzi, 21.11.2025, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.