



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului**



Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5  
Tel./Fax: 021-310.17.31

Cod fiscal: 17104480  
E-mail: office@dgaspc5.ro

---

**Serviciul Resurse Umane**  
**Tel.: 021/315.94.11/int.109,110**  
**E-mail: resurse.umane@dgaspc5.ro**

---

## ANUNȚ

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5**, cu sediul în Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, București organizează concurs **în data de 29.09.2025, în temeiul legal al H.G. nr.1336/2022**, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.VII alin. (2) din OUG 115/2023, în vederea ocupării următorului post unic vacant de natură contractuală, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează :

**Complexul de Servicii pentru Protecția Copilului - Unități Rezidențiale de Tip Familial**  
- 1 post de Șef Centru - studii universitare de licență în domeniul psihologie, asistență socială, sociologie, juridic, medical, economic și științe administrative.

Durata timpului de muncă este de **8 ore/zi**, 40 ore/săptămână.

### I. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- **depunerea dosarelor de concurs** se face în perioada **08.09.2025 - 19.09.2025**, în intervalul orar 08<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup> luni – joi, 08<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup> vineri, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 – Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, București;
- **proba scrisă** va avea loc în data de **29.09.2025, ora 13<sup>00</sup>**, la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 – Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, București;
- **interviul** va avea loc în data de **03.10.2025, ora 10<sup>00</sup>**, la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 – Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, București.

### II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ FIECARE CANDIDAT:

#### Condițiile generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul 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, cu modificările și completările ulterioare;d) are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și, după caz, 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).

**Condițiile specifice:** -

- Candidații pentru ocuparea funcției de Șef Centru trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**III. DOSARUL DE CONCURS va conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare. Acesta se va pune la dispoziția candidaților prin afișare pe pagina de internet a Direcției, la secțiunea dedicată concursului, sau la locația comunicată pentru înscriere, de către secretarul comisiei de concurs;

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

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) curriculum vitae, model comun european.

i) copie a permisului de conducere minimum categoria B;

j) certificat de competență profesională pentru transportul rutier de persoane, emis de către ARR, în termen de valabilitate

Actele prevăzute la lit. b) - e), i) – j) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, caz în care candidatul are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele de concurs vor fi depuse la sediul instituției, respectiv București, Sector 5, Str.Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Serviciul Resurse Umane, de Luni până Joi, între orele 8<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>, și Vineri, între orele 8<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup> sau pot fi trimise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau pe adresa sau e-mail [resurse.umane@dgaspc5.ro](mailto:resurse.umane@dgaspc5.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 sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, 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 alin.(1) lit.b) -lit.e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestor prevederi conduc la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în perioada de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Copiile actelor prevăzute la dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.315.94.11 int.109/110, 0735.514.936 sau e-mail [resurse.umane@dgaspc5.ro](mailto:resurse.umane@dgaspc5.ro).

#### **IV.Bibliografie si tematica pentru ocuparea postului de Șef Centru :**

1. Legea Asistenței Sociale nr. 292 / 2011, cu modificările și completările ulterioare. **Tematica : Capitolul I - Dispoziții generale, Capitolul III - Sistemul de servicii sociale, Capitolul VI - Personalul din sistemul de asistență socială, Capitolul VII - Finanțarea asistenței sociale.**

2. Legea nr. 272/2004 (\*\*republicată \*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare. **Tematica : Capitolul II - Drepturile copilului, Capitolul III - Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, Capitolul VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență, Capitolul VII - Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului.**

3. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

**Tematica : Anexa 1 - REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.**

4. Ordinul nr. 26/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială  
**Tematica : Modulul I - Management și Resurse Umane (Standardele 1-2), Modulul II - Accesarea Serviciului - Standard 1, Modulul III - Evaluare și Planificare (Standardele 1-2), Modulul IV – Viață cotidiană - Nevoi curente (Standardele 1-5), Modulul V - Activități specifice/Servicii (Standardele 1-5), Modulul VI - Mediul fizic de viață (Standardele 1-4), Modulul VII - Drepturi și etică (Standardele 1-3), Modulul VIII - Protecția împotriva abuzurilor și neglijării ( Standardele 1-2).**

5. Legea nr. 100 din 16 aprilie 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

**Tematica : Licențierea și relicențierea serviciilor sociale.**

6. Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica : Capitolul VI - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.**

7. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

**Tematica : Principii generale.**

8. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 - securitate și sănătate în muncă

**Tematica : Capitolul III - Obligațiile angajatorilor.**

## **V. Calendarul concursului ocuparea postului aferent funcției contractuale de conducere de Șef Centru**

<b>08.09.2025</b>	<b>afișarea anunțului</b>
19.09.2025, ora 13.30	termenul-limită pentru depunere de către candidați a dosarelor de examen/concurs
22.09.2025	selecția dosarelor de înscriere;
22.09.2025	afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere
23.09.2025	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs;
24.09.2025	termenul limită de soluționare a contestațiilor depuse privind selecția dosarelor; afișarea rezultatelor
<b>29.09.2025, ora 13.00</b>	<b>susținerea probei scrise</b>
30.09.2025	afișarea rezultatelor probei scrise
01.10.2025	termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă;
02.10.2025	termenul limită de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă; afișarea rezultatelor

03.10.2025	<b>susținerea interviului</b>
06.10.2025	afișarea rezultatelor interviului
07.10.2025	termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu
08.10.2025	termenul limită de soluționare a contestațiilor depuse la interviu; afișarea rezultatelor
<b>08.10.2025</b>	<b>comunicarea rezultatelor finale</b>

Director General Adjunct  
 Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic  
 Ortansa-Marilena GEORGESCU

Șef Serviciu Resurse Umane,  
 Roxana DASCĂLU

DIRECTOR GENERAL  
 Ionuț FLOREA