ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
CONSILIUL JUDEŢEAN
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Piatra Neamţ, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004
Telefon: 0233/229217; 0233/234930; 0233/213105, Fax : 0233/237438; 0233/231555
E-mail: officea.dgaspcneamt.ro

Nr. 33121 /14.07.2026

ANUNŢ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamt, organizează concurs de ocupare a unui post temporar vacant de personal contractual de executie cu respectarea prevederilor art.2 din Legea 271/2015 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea functionalităţii instituţiilor si autorităţilor publice centrale si locale, respectiv:

- 1 post asistent social, grad profesional principal, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă determinată- **Complex de Servicii Familia Mea Roman**

Concursul se organizează, în ziua de ***03.08.2026, ora 10.00,*** la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Etapele stabilite pentru concurs:

a) Selecţia dosarelor de înscriere;
b) Proba scrisă;
c) Interviul;

II Calendarul de desfăşurare a concursului :

a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 5 zile lucrătoare de la data publicării anuntului la avizierul Directiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum şi pe portalul posturi.gov.ro, respectiv ***23.07.2026, ora 16.00;***
b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ din Piatra – Neamţ, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
c) ***Selecţia dosarelor de înscriere are loc pe data de 24.07.2026, ora 10.00*** iar rezultatele privind selecţia de dosare se vor afişa pe 27.07.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestaţii se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afişarea rezultatelor, respectiv 28.07.2026 ora 10.00, iar afişarea soluţionării eventualelor contestaţii se va realiza pe 28.07.2026, ora 15.00;
d) ***Proba scrisă se organizează şi se susţine pe data de 03.08.2026, ora 10.00***, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obţinute la această probă se vor afişa pe 04.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestaţii se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afişarea rezultatelor, respectiv 05.08.2026 ora 10.00, iar afişarea soluţionării eventualelor contestaţii se va realiza pe 05.08.2026, ora 14.00;
e) ***Interviul se organizează şi se susţine pe data de 06.08.2026, ora 10,00***, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele

obținute la această probă se vor afișa pe 07.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 10.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 10.08.2026, ora 14.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 11.08.2026, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

III. ***Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:***

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;
2. **Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :

   - postul de **asistent social, grad profesional principal** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență sociala, vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 23.07.2026, ora 16.00,** la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);

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

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

d) copiile documentelor care să ateste 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 eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

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-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate

presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae model comun european;

j) certificat/adeverinţă eliberat/ă de medic specialist psihiatru cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului.

*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

**Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile documentelor prevăzute de la lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afişată pe site-ul instituţiei sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamţ, iar relaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS", are obligaţia ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

Afişat în data de 17.07.2026, la sediul şi pe pagina de internet a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ.

DIRECTOR GENERAL.

ANEXA NR. 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^1) ..... în specialitatea .....

^1) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Anul/luna/ziua	Meseria/Funcţia/Ocupaţia	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data

.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului^2)

^2) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ştampila angajatorului

Anexa nr. 3

Condiţii generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,respectiv:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent social, grad principal la Complex de Servicii Familia Mea Roman

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată 1) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*
2. Legea nr.292/2011 *asistenței sociale*;
3. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale *privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială*;
4. H.G.nr.49/2011 *pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.*
5. Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent social, grad principal la Complex de Servicii Familia Mea Roman

1.Drepturile copilului. Drepturi și libertățile civile ale copilului- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

2.Protecția speciala a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

3.Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror alte acte de violență- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

4.Legea nr.292/2011 a asistenței sociale (Integral);

5. Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – Anexa I Modulul II , Modulul V, Modulul VII, Modulul VIII;

6. Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț (Integral);

7. H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.(Integral).

Director General.

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTURILOR DE ASISTENT SOCIAL

1. Realizează evaluări sociale iniţiale;
2. Împreună cu ceilalţi specialişti, participă la întocmirea P.P.I. prin stabilirea unor obiective sociale;
3. Instrumentează dosarele de servicii ale beneficiarilor;
4. Întocmeşte programul lunar de recuperare al beneficiarilor;
5. Menţine legătura cu familia sau cu reprezentantul legal al copilului;
6. Face propuneri în programul de recuperare al beneficiarilor;
7. Efectuează consilierea socială a aparţinătorilor şi a beneficiarilor;
8. Îndeplineşte integral şi la termen sarcinile trasate;
9. Îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu normele interne şi prevederile legale privind protecţia drepturilor copilului;
10. Realizează campanii de informare a comunităţii privind misiunea, serviciile oferite, beneficiarii centrului prin distribuirea de materiale informative, întâlniri, demersuri la alte instituţii şi servicii care pot completa activităţile centrului;
11. Poate îndeplini atribuţii de responsabil de caz;
12. În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă şi plină de afecţiune faţă de copii;
13. Cunoaşte procedurile şi aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
14. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acţiunile ce se desfăşoară în cadrul centrului;
15. Participă împreună cu ceilalţi specialişti la şedinţe de caz, întâlniri cu părinţii;
16. Elaborează broşuri, pliante, materiale informative şi participă la campaniile de informare şi acţiunile de mediatizare a centrului;
17. Conştientizează şi responsabilizează familia asupra rolului său în creşterea, educarea şi recuperarea copilului cu dizabilităţi şi asupra importanţei asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităţilor parentale;
18. Acţionează pentru încurajarea alternativelor de tip familial şi dezinstituţionalizarea copiilor;
19. Postează periodic pe contul de facebook al centrului, acţiunile desfăşurate de beneficiarii centrului precum şi alte informări legate de activităţile desfăşurate;
20. Conştientizează şi responsabilizează familia asupra rolului său în creşterea, educarea şi recuperarea copilului cu dizabilităţi şi asupra importanţei asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităţilor parentale;
21. Colaborează în permanenţă cu specialişti din D.G.A.S.P.C. Neamţ, unităţi şcolare şi primării în vederea identificării şi evaluării potenţialilor beneficiari;
22. Participă la activităţile comune şi la şedinţele de lucru ale echipei de specialişti din cadrul centrului, unde prezintă informări privind legislaţia în vigoare şi documentele oficiale ale centrului (standarde, proceduri, regulamente, etc.);
23. Participă alături de echipa multidisciplinară la activităţile de socializare destinate beneficiarilor;
24. Asigură suport informativ pentru familia copilului cu dizabilităţi, la cerere sau ori de câte ori este necesar;

25. Participă la elaborarea instrumentelor de lucru specifice aprobate prin procedurile în vigoare;
26. Coordonează, informează și îndrumă voluntarii / practicanții în conformitate cu fișa de voluntariat / practică;
27. Se implică în încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare;
28. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
29. Sesizează șeful de centru în vederea rezolvării problemelor apărute;
30. Preia sub semnătura și răspunde de inventarul încredințat;
31. Are obligația de a respecta Normele de Protecția Muncii precum și pe cele de Prevenirea și Stingerea Incendiilor, participând la exercițiile aplicative care se organizează în acest sens;
32. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor și semnează declarația de confidențialitate;
33. Participă la activități de perfecționare continuă în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
34. Urmarește și răspunde direct de aplicarea Codului de conduită și Codului Etic;