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: office@dgaspcneamt.ro

Nr.45322/23.09.2026

ANUNŢ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamt, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie, în baza art.XXII alin (2), (3) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 1 post asistent social, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată - **Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt - Serviciul numar unic national 119,**
- 1 post asistent social, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată - **Complexul Rezidential de Servicii Sociale Roman- Centrul de Pregătire pentru Viată Independentă Trifești.**
- 1 post asistent social, grad profesional specialist, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată - **perioada nedeterminată- Complexul de Servicii Rezidentiale și de Zi pentru Copii Roman- Centrul de Recuperare de Zi Luceafărul.**

Concursul se organizează, în ziua de ***20.10.2026, 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) Selecția 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 10 zile lucrătoare de la data publicării anuntului la avizierul Directiei Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv ***09.10.2026, ora 13.00;***
b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
c) ***Selecţia dosarelor de înscriere are loc pe data de 12.10.2026, ora 10.00*** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 13.10.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 14.10.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 14.10.2026, ora 15.00;
d) ***Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 20.10.2026, 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 21.10.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 22.10.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 22.10.2026, ora 15.00;
e) ***Interviul se organizează și se susține pe data de 23.10.2026, 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 26.10.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 27.10.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 27.10.2026, ora 15.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 28.10.2026, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

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

1. **Condiţiile 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 şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;
2. **Condiţiile specifice** prevăzute în fişa postului pentru :

- postul de **asistent social, grad profesional debutant** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență sociala, fără vechime în specialitatea studiilor, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania sau declaratia pe propria răspundere ca în termen de 30 de zile de la ocuparea postului să prezinte dovada înscrierii în Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania, cunoştinţe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilităţi de comunicare şi lucru în echipă;

- postul de **asistent social, grad profesional specialist** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență sociala, vechime în specialitatea studiilor minim 4 ani, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania, cunoştinţe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilităţi de comunicare şi lucru în echipă.

Pentru înscrierea la concurs **candidaţii vor prezenta şi depune, până pe data de 09.10.2026, ora 13.00**, la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi 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) adeverinţă 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 infracţiuni 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 candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi 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 etapei de selectie a dosarelor.

*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 28.09.2026, la sediul şi pe pagina de internet a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ.

DIRECTOR GENERAL ,

Anexa nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:
Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
Numele şi prenumele candidatului:
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:
Îmi exprim consimţământul [ ]
Nu îmi exprim consimţământul [ ]
cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.
Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: Semnătura:

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/zi	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 profesional debutant, la Serviciului Unic Național 119
destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență
asupra copilului, Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Ordinul 25/2019 al ministrului muncii si justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială;
3. H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în retea în situatiile de violentă asupra copilului și de violentă în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstitutională privind copiii exploatati și aflati 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.

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 profesional debutant la Serviciul numărului unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului,
Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată 1) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului* (Drepturile copilului. Drepturi și libertățile civile ale copilului; Protecția speciala a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi; Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror alte acte de violență);

2. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; (Modulul I-Standard 1; Modulul II-Standard 2; Modulul VIII-Standard 1);

3. 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.(Cap.II 2.1.Violenta asupra copilului, Cap.III.3 Consecintele violentei, Cap.IV.1. Identificarea, semnalarea, evaluarea inițială și preluarea cazurilor de violență asupra copilului, respectiv de violență în familie, Cap.IV.1.4. Evaluarea inițială).

Director General,

Principalele atribuţii specifice postului de asistent social, grad profesional debutant la Serviciul numărului unic naţional 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare şi orice altă formă de violenţă asupra copilului, Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt

1. Îndeplineşte atribuţii privind operaţionalizarea serviciului numărul unic naţional 119 destinat raportărilor cazurilor de abuz, neglijare, exploatare şi orice altă formă de violenţă asupra copilului;
2. Lucrează în ture 12/24 conform graficului lunar;
3. Preia, înregistrează şi gestionează apelurile primite la numărul unic naţional 119 privind suspiciuni sau situaţii de abuz, neglijare, exploatare, trafic, violenţă ori alte situaţii de risc care privesc copilul.
4. Efectuează evaluarea iniţială a sesizărilor şi stabileşte gradul de risc şi nivelul de urgenţă al fiecărui caz.
5. Analizează informaţiile primite şi stabileşte măsurile imediate necesare pentru protejarea copilului, cu respectarea interesului superior al acestuia.
6. Activează şi coordonează intervenţia echipei mobile în situaţiile care impun intervenţie de urgenţă, potrivit competenţelor legale.
7. Colaborează permanent cu instituţiile competente pentru soluţionarea cazurilor.
8. Participă la evaluarea multidisciplinară şi interinstituţională a copiilor victime ale violenţei.
9. Introduce, actualizează şi gestionează datele în registrele şi aplicaţiile informatice utilizate de serviciu.
10. Asigură monitorizarea cazurilor repartizate până la transmiterea acestora către compartimentul competent sau până la închiderea intervenţiei.
11. Oferă informare, consiliere şi orientare telefonică copiilor, părinţilor, reprezentanţilor legali şi altor persoane care solicită sprijin.
12. Sprijină emoţional copilul care a apelat Serviciul 119 şi este pregătit să identifice forma de violenţă, să salveze nevoile imediate ale copilului, urgenţa situaţiei, potenţialul de risc privind expunerea copilului la violenţă şi nevoia de consiliere psihologică pentru ameliorarea / depăşirea situaţiei de criză;
13. Respectă principiile confidenţialităţii, protecţiei datelor cu caracter personal şi normele de etică şi deontologie profesională.
14. Participă la gestionarea intervenţiilor în afara programului de lucru, conform planificării şi procedurilor interne, atunci când situaţia o impune.
15. Colaborează cu managerul de caz şi cu ceilalţi specialişti implicaţi în evaluarea şi implementarea planului de intervenţie.
16. Întocmeşte rapoarte periodice privind activitatea desfăşurată şi indicatorii serviciului.
17. Participă la campanii de prevenire, informare şi promovare a drepturilor copilului şi a serviciului 119.
18. Propune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii serviciului şi participă la elaborarea procedurilor operaţionale.
19. Îşi perfecţionează continuu pregătirea profesională şi participă la programele de formare organizate de instituţie.
20. Are obligaţia de a prelua atunci când situaţia o impune (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, situaţii neprevăzute) activităţi similare ale altor colegi din serviciul social unde îşi desfăşoară activitatea şi din celelalte servicii sociale ale complexului.
21. Deserveşte toate serviciile sociale din cadrul complexului.
22. Îndeplineşte orice alte atribuţii specifice postului stabilite de şeful de centru şi conducerea DGASPC Neamţ.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a postului de Asistent social debutant în cadrul

Centrului de Pregătire pentru Viață Independentă Trifesti - Complexul Rezidențial de Servicii Sociale Roman

1. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social**, cu modificările și completările ulterioare – în ceea ce privește exercitarea profesiei, drepturile și obligațiile asistentului social și condițiile de exercitare a profesiei.
4. **Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare – **Anexa nr. 2** - Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru pentru viață independentă.
5. **Hotărârea Guvernului nr. 268/2026** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

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 debutant în cadrul

Centrului de Pregătire pentru Viață Independentă Trifesti - Complexul Rezidențial de Servicii Sociale Roman

1. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul VI).
2. **Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități**, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul II, Capitolul V).
3. **Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social**, cu modificările și completările ulterioare – în ceea ce privește exercitarea profesiei, drepturile și obligațiile asistentului social și condițiile de exercitare a profesiei (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III).
4. **Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare – **Anexa nr. 2** - Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru pentru viață independentă.
5. **Hotărârea Guvernului nr. 268/2026** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare (Integral).

Director General,

Atribuții și responsabilități specifice postului de Asistent social debutant

1. Participă la evaluarea situației sociale și familiale a beneficiarilor, identificând nevoile sociale, familiale, educaționale, ocupaționale și comunitare ale beneficiarilor.
2. Participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea Planurilor individuale de viață independentă și incluziune în comunitate (PIVIIC), în limita competențelor profesionale.
3. Participă la stabilirea obiectivelor individuale privind dezvoltarea autonomiei și pregătirea pentru viață independentă.
4. Sprijină beneficiarii în dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire și organizare a activităților cotidiene.
5. Participă la activități privind gestionarea veniturilor și resurselor financiare personale ale beneficiarilor, în scopul dezvoltării independenței și responsabilității acestora.
6. Sprijină beneficiarii în dezvoltarea deprinderilor necesare pentru efectuarea cumpărăturilor, gestionarea unui buget personal și utilizarea responsabilă a resurselor.
7. Sprijină beneficiarii în identificarea și utilizarea serviciilor existente în comunitate: servicii medicale, sociale, de transport, culturale, recreative, educaționale și alte servicii de interes.
8. Participă la activități de formare și consolidare a deprinderilor necesare utilizării transportului public și deplasării în comunitate, în funcție de capacitățile individuale ale beneficiarilor.
9. Sprijină beneficiarii în dezvoltarea capacității de a lua decizii și de a-și exprima opțiunile și preferințele personale.
10. Încurajează asumarea responsabilităților personale și participarea beneficiarilor la stabilirea obiectivelor propriei intervenții.
11. Participă la activități de dezvoltare a abilităților de comunicare și relaționare interpersonală.
12. Organizează și/sau participă la activități individuale și de grup destinate dezvoltării autonomiei și integrării sociale.
13. Participă la activități privind dezvoltarea deprinderilor de gestionare a locuinței, menținerea ordinii și curățeniei, pregătirea unor mese simple și organizarea programului zilnic, în funcție de obiectivele individuale.
14. Sprijină beneficiarii în identificarea propriilor interese, aptitudini și resurse personale care pot contribui la creșterea gradului de independență.
15. Participă la activități de orientare profesională și ocupațională și facilitează, după caz, accesul beneficiarilor la servicii de ocupare și formare profesională.
16. Participă la activități de pregătire pentru integrarea în comunitate și pentru dezvoltarea unei rețele sociale de sprijin.
17. Sprijină menținerea și dezvoltarea relațiilor beneficiarilor cu familia, reprezentantul legal și alte persoane semnificative, în conformitate cu interesul și voința beneficiarului.
18. Colaborează cu familia, reprezentantul legal și instituțiile/serviciile relevante pentru soluționarea situațiilor sociale ale beneficiarilor.
19. Informează beneficiarii cu privire la drepturile, obligațiile și serviciile de care pot beneficia.
20. Sprijină beneficiarii în exercitarea drepturilor și accesarea prestațiilor și beneficiilor sociale, conform legislației în vigoare.
21. Participă la demersurile necesare pentru facilitarea accesului beneficiarilor la servicii publice și comunitare.

22. Identifică situaţiile de risc social şi le aduce de îndată la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/sau a personalului de specialitate responsabil.
23. Participă la prevenirea şi identificarea situaţiilor de abuz, neglijare, exploatare, discriminare sau violenţă asupra beneficiarilor şi respectă procedurile instituţiei în astfel de situaţii.
24. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare şi prezintă informaţiile relevante privind situaţia socială a beneficiarilor.
25. Colaborează cu ceilalţi specialişti implicaţi în furnizarea serviciilor.
26. Participă la evaluarea periodică a progresului beneficiarilor şi la actualizarea obiectivelor de intervenţie.
27. Monitorizează participarea beneficiarilor la activităţile centrului şi semnalează modificările relevante privind comportamentul, situaţia socială sau gradul de autonomie.
28. Întocmeşte şi actualizează, sub îndrumarea personalului responsabil, documentele specifice activităţii de asistenţă socială.
29. Completează registre, fişe de monitorizare, rapoarte şi alte documente prevăzute de procedurile interne.
30. Promovează principiile incluziunii sociale, egalităţii de şanse, nondiscriminării, autodeterminării şi respectării demnităţii persoanei.
31. Respectă opţiunile, preferinţele şi ritmul individual de dezvoltare al fiecărui beneficiar.
32. Contribuie la crearea unui mediu sigur, stimulativ şi favorabil dezvoltării autonomiei beneficiarilor.
33. Participă la activităţi de sensibilizare şi informare privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi şi participarea acestora la viaţa comunităţii.
34. Participă la activităţi şi proiecte ale centrului care urmăresc creşterea gradului de autonomie şi incluziune socială.
35. Participă la cursuri, instruiri, întâlniri profesionale şi programe de formare continuă.
36. Îşi însuşeşte şi aplică legislaţia, normele profesionale şi procedurile interne incidente activităţii desfăşurate.
37. Respectă regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern şi procedurile operaţionale ale instituţiei.
38. Respectă normele de securitate şi sănătate în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor şi normele privind situaţiile de urgenţă.
39. Utilizează corespunzător materialele, documentele şi echipamentele puse la dispoziţie pentru desfăşurarea activităţii.
40. Informează superiorul ierarhic cu privire la orice situaţie care poate afecta siguranţa, sănătatea sau drepturile beneficiarilor.
41. Îndeplineşte şi alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, în condiţiile legii şi în limita competenţelor profesionale.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent social, grad profesional specialist la Complex de Servicii Rezidențiale și de Zi pentru Copii Roman-Centrul de Recuperare de Zi Luceafărul

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată 1) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*

2. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

3. Anexa nr.1 la Ordinul nr.27/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea *Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți*;

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.*

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 profesional specialist la Complex de Servicii Rezidențiale și de Zi pentru Copii Roman-Centrul de Recuperare de Zi Luceafărul

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată 1) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului (*Drepturile copilului. Drepturi și libertățile civile ale copilului; Protecția speciala a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi; Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror alte acte de violență);

2. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; (Modulul I-Standard 1; Modulul II-Standard 2; Modulul VIII-Standard 1);

3. Ordinul nr.27/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea *Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți*; (Anexa I-Modulul I-Standardele 1-3; Modulul II-Standardele 1-2);

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.(Cap.II 2.1.Violenta asupra copilului, Cap.III.3 Consecintele violentei, Cap.IV.1. Identificarea, semnalarea, evaluarea initială și preluarea cazurilor de violență asupra copilului, respectiv de violență în familie, Cap.IV.1.4. Evaluarea initială).

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI 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 atât pe cele de la sediu, cât şi pentru echipa mobilă;
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 şi îndrumă voluntarii / practicanţii în conformitate cu fişa de voluntariat / practică;
27. Se implică în încheierea de parteneriate şi acorduri de colaborare;
28. Cunoaşte şi respectă normele deontologice specifice protecţiei copilului cu dizabilităţi;
29. Sesizează şeful de centru în vederea rezolvării problemelor apărute;
30. Preia sub semnătura şi răspunde de inventarul încredinţat;
31. Are obligaţia de a respecta Normele de Protecţia Muncii precum şi pe cele de Prevenirea şi Stingerea Incendiilor, participând la exerciţiile aplicative care se organizează în acest sens;
32. Păstrează secretul de serviciu şi confidenţialitatea informaţiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor şi semnează declaraţia de confidenţialitate;
33. Participă la activităţi de perfecţionare continuă în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
34. Urmareşte şi răspunde direct de aplicarea Codului de conduită şi Codului Etic;