



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIBIU

B-dul Victoriei 1-3, Sibiu 550024, România

tel. 0040-0269-208930, fax. 0040-0269-224756, e-mail: protsoc@sibiu.ro,

www.sibiu.ro, <http://asistentasociala.sibiu.ro>

Facebook: Sibiu – Pagina Oficiala a Orașului, Sibiu City App

ANUNT CONCURS

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție temporar vacante din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu

Pentru a ocupa un post contractual temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească **conditiile generale** conform art.1, art.8, art. 14 și art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 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 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).

I. ÎN CADRUL CENTRULUI MULTIFUNCȚIONAL DE SERVICII SOCIALE

➤ Un post de asistent social (ocupare pe perioadă determinată)

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale;
- aviz de exercitare a profesiei de asistent social – emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

- Selecție dosare

- Proba suplimentară eliminatorie de testare a competențelor pe calculator
- Probă scrisă
- Interviu

Bibliografie/Tematică :

- 1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare; **Capitolul III-** Sistemul de servicii sociale și **Capitolul IV-** Măsuri integrate de asistență socială - **Secțiunea a 2-a Asistența socială a copilului și a familiei**
- 2. Ordinul 2489 /2023** - pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice
- 3. Ordinul nr. 29 din 3 ianuarie 2019** - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - **Anexa 6** - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, cu modificările și completările ulterioare
- 4. ORDIN nr. 27 din 3 ianuarie 2019** - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare
- 5. O.U.G. nr. 57/2019** – privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare – Partea VI- ”Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice”, Cap. V- Secțiunea - Dispoziții generale, (**art. 365-368**), Titlul II- Statutul funcționarilor publici, Cap V- Secțiunea a-2-a (**art.430, 432-434, 437-441, 443-449**) și titlul III- Personalul contractual din Autoritățile și instituțiile publice (**art. 538-541**)

Principale atribuții ale postului sunt:

1. Răspunde de dosarele beneficiarilor (întocmire, completare, arhivare);
2. Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului Regulament
3. Păstrează evidența și se ocupă de înregistrarea intrărilor și ieșirilor copiilor în cadrul Centrului de zi pentru copii
4. Ține evidența scriptică a copiilor, la intrarea acestora în centru, prin înscrierea în Registrul general privind evidența copiilor
5. Realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului
6. Realizează activitatea de ajutor în efectuarea temelor pentru casă, a copiilor participanți la programul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale
7. Realizează activități educative, de socializare și petrecere a timpului liber a copiilor participanți la programul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale
8. Asigură supravegherea copiilor care participă la activitatea Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale
9. Realizează activități de socializare și supraveghere cu vârstnicii din cadrul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale
10. Instrumentează dosarele vârstnicilor din cadrul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale.

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială Sibiu, din Mun.Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 1-3, camera 100, astfel:

- **proba scrisă în data de 16.03.2026, ora 10⁰⁰**
- **interviu în data de 19.03.2026, ora 10⁰⁰**
- **depunere contestații: 1 zi lucrătoare**
- **soluționare contestații: 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**

Pentru înscriere la concurs candidații depun în perioada **02.03.2026 – 06.03.2026**, în format electronic pe adresa de e-mail: resurse.das@sibiu.ro sau la sediul Direcției de Asistență Socială din Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 1-3, Serviciul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul (parter), de luni până joi de la ora 8.00 la ora 15.00, iar vineri de la ora 8.00 la ora 12.00, următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs (vezi formular)
- 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 solicitate 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) certificatul de integritate comportamentală

i) curriculum vitae, model comun European

Documentele solicitate vor fi prezentate și în original, urmând ca după verificarea conformității copiei, originalul să se restituie.

Conform prevederilor art.35 alin. (7), (8), (9) și (10) din H.G.1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, ”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) - 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. (9) 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. (10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.”

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul cazierul judiciar candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției din mun. Sibiu, B-dul Victoriei, nr.1-3, parter, și la nr. de tel. 0799/812576.

Temei legal: art.1, art.8, art. 14 și art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*

Datele cuprinse în prezentul document vor fi tratate și administrate în condiții de siguranță și numai în scopurile prevăzute de lege conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor.

Documentul semnat în original se găsește la
sediul Direcției de Asistență Socială Sibiu