ROMÂNIA
JUDEŢUL GORJ
COMUNA DĂNCIULEŞTI

Telefon/fax: 0253/ 289 356
E-mail: danciulesti@gj.e-adm.ro / primariadanciulesti@yahoo.com

Nr. 3879 din 22.10.2026

**ANUNŢ**
**ocupare post vacant asistent social**

**Primăria Comunei Dănciulești** cu sediul în sat Hălăngești, str. Principală, nr. 137, comuna Dănciulești, județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de execuție, pe perioada nedeterminată de asistent social debutant, în cadrul Compartimentului Asistență Socială și Asistență Medicală Comunitară din aparatul de specialitate al primarului comunei Dănciulești, conform H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Dată publicare anunț: **23.10.2026**
Perioada și durata timpului de lucru: de luni până vineri, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână - normă întreagă, durată nedeterminată

**Dosarul de concurs**: Conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in 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 atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

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

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

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberata 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 comportamentala din care sa reiasă ca 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 si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție sociala, precum si orice entitate publica sau privata a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in vârsta,

persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atesta 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, în situația solicitării de adaptare rezonabila, adeverința care atesta starea de sănătate trebuie însoțita de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, posta electronică a 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 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.

Transmiterea documentelor prin posta electronică a autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Condiții de participare la concurs:**

**Condiții generale:** Conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare, si cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare:

a) are cetățenia romana 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 romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestata pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime in specialitate si, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnata 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 persoana candidata

la post incompatibila cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa 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 fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranța 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 si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice (conform fișei postului)**

Experiență specifică în domeniul postului: fără

Locul de desfășurare a activității: comunitatea locală

Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în asistență socială.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- abilități de lucru individual și în echipă;
- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;
- abilități de analiză și sinteză;
- competențe TIC în asistență socială.

Înregistrare în Registrul Național al Asistenților Sociali și Aviz de exercitare a profesiei eliberat de CNASR, valabil la zi.

Poseda permis de conducere categoria B.

**ATRIBUTIILE POSTULUI**

- Primește, înregistrează și verifică cererile și declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea Venitului Minim de Incluziune (VMI) și a suplimentelor pentru energie/încălzire.
- Efectuează anchetele sociale în teren la termenele legale pentru verificarea veridicității datelor declarate.
- Întocmește referatele de specialitate și proiectele de dispoziții ale primarului (acordare, respingere, modificare, suspendare, încetare a drepturilor).
- Introduce și actualizează datele beneficiarilor în sistemul informatic specific.
- Monitorizează copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate și întocmește rapoartele trimestriale/semestriale prevăzute de Legea 272/2004.
- Evaluează situațiile de risc (neglijare, abuz, părăsire timpurie a școlii, mame minore) și întocmește Planul de Servicii pentru prevenirea separării copilului de familie.

- Sesizează de urgență DGASPC și organele de poliție în cazurile grave de violență domestică sau abuz asupra minorilor.
- Efectuează anchetele sociale pentru încadrarea/reevaluarea în grad de handicap (la solicitarea Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap).
- Monitorizează activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav prin vizite periodice la domiciliu și întocmește rapoartele semestriale.
- Completează grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice pentru stabilirea măsurilor de sprijin (îngrijire la domiciliu sau admitere în cămin).
- Realizează referate și anchete sociale dispuse de instanțele judecătorești (stabilire custodie/domiciliu minori, tutele, curatele).
- Întocmește anchetele solicitate de școli/licee pentru acordarea burselor sociale sau de alte instituții publice abilitate.
- Respectă normele de confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal (GDPR).
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă (SSM) și situații de urgență (SU).
- Păstrează secretul profesional conform Codului Deontologic al Asistentului Social.
- Are dreptul de a propune măsuri de intervenție socială și de a semna documentele de evaluare în limita competențelor atribuite.
- Îndeplinește alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic, în limitele competenței profesionale și ale cadrului legal.

Concursul se va desfășura la sediul primăriei Dănciulești, conform calendarului următor:

| Nr. crt. | Activitate | Data | Ora |
|---|---|---|---|
| 1. | Data postării/publicării anunțului | 23.10.2026 | 15:00 |
| 2. | Data limită de depunere a dosarelor | 06.11.2026 | 16:00 |
| 3. | Selecția dosarelor | 10.11.2026 | 14:00 |
| 4. | Afișarea selecției dosarelor | 11.11.2026 | 15:00 |
| 5. | Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor | 12.11.2026 | 16:00 |
| 6. | Afișarea rezultatelor la contestații | 13.11.2026 | 16:00 |
| 7. | **Proba scrisă** | **17.11.2026** | **12:00** |
| 8. | Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 17.11.2026 | 16:00 |
| 9. | Termen limită contestații la proba scrisă | 18.11.2026 | 16:00 |
| 10. | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă | 19.11.2026 | 15:00 |
| 11. | **Interviul** | **20.11.2026** | **11:00** |
| 12. | Afișarea rezultatelor la proba de interviu | 20.11.2026 | 15:00 |
| 13. | Termen limită contestații la proba de interviu | 23.11.2026 | 16:00 |
| 14. | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu | 24.11.2026 | 11:00 |
| 15. | Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 24.11.2026 | 14:00 |

**Datele prevăzute în prezentul calendar pot suferi modificări în ceea ce privește desfășurarea probei de interviu, în situația în care, după finalizarea probei scrise și soluționarea eventualelor contestații, rămâne un singur candidat declarat admis, iar acesta solicită în scris susținerea probei de interviu în aceeași zi cu proba scrisă.*

**Bibliografia/tematica de concurs:**

1) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2) Legea nr. 272/2004 privind protecția si promovarea drepturilor copilului, republicată;
3) Legea nr. 448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
4) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare - cu tematica: integral;
5) Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social;
6) Hotărârea de Guvern 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;
7) Ordinul nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale (Anexa 7);
8) Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse si de tratament intre femei si bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

Date suplimentare la sediul Primăriei Dănciulești, județul Gorj, telefon 0253/289356, e-mail: **danciulesti@gj.e-adm.ro/primariadanciulesti@yahoo.com**, persoană de contact Popa Sofia-Ionela.

**PRIMAR ,**
**Dumitra-Bădescu Marius**

[redacted]