



ANUNȚ CONCURS

05.10.2026 (PROBA PRACTICĂ)

Direcția de Asistență Socială Brăila organizează concurs în data de 05.10.2026 (proba practică), în temeiul art. IV alin (1[^]1) al OUG nr. 34/2023, aprobat prin Legea nr. 142/2026 din 20 iulie 2026, pentru 13 posturi vacante din cadrul Direcției de Asistență Socială Brăila:

- 1 post muncitor calificat II (bucătar) din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Caraiman
- 10 posturi infirmiere din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Caraiman
- 2 posturi de îngrijitor la domiciliu din cadrul Unității de Îngrijire la Domiciliu

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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 capacitatea 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 și completările ulterioare, pentru domenii ca 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 dizabilități sau alte categorii de

persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE :

POSTUL DE MUNCITOR CALIFICAT II (BUCĂȚAR)

1. Studii generale/ minim 8 clase
2. Certificat de calificare profesională pentru meseria/ocupația de bucătar.
3. Vechime în muncă minim 1 an

POSTURILE DE INFIRMIERE

1. Studii generale/ minim 8 clase
2. Certificat de calificare profesională pentru meseria/ocupația de infirmieră.
3. Vechime în muncă minim 6 luni

POSTURILE DE ÎNGRIJITORI LA DOMICILIU

1. Studii generale/ minim 8 clase
2. Vechime în muncă minim 1 an

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, actualizată, respectiv:

a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2 la HG nr. 1336/2022

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 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;

i) Curriculum vitae, model comun european;

Important:

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

2.Copiile de pe actele prevăzute la lit. b-e, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL de către secretarul comisiei de concurs.

3.Certificatul de cazier judiciar prevăzut la lit. f poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f, anterior datei de susținere a probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului potrivit legii.

4.Certificatul de integritate comportamentala poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

5.Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid - la adresa instituției (str. Scolilor, nr. 64, Brăila) sau poșta electronica la adresa de e-mail secretariat@dasbraila.ro, înăuntrul termenului de depunere a dosarelor, respectiv până la data de 24.09.2026, ora 16.30 (data și ora limită).

În această situație, candidații primesc un cod 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 practice, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor menționate mai sus, conduce la respingerea candidatului.

6.Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, candidații care participă la concurs se vor identifica după numărul primit la înregistrarea cererii.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Perioada de depunere a dosarelor: Dosarele de concurs se depun la registratura Direcției de Asistență Socială Brăila, str. Școlilor, nr. 64, în perioada 11.09.2026 - 24.09.2026

Important ! Data și ora limită pentru depunerea dosarelor : 24.09.2026 , ora 16.30

Selectia Dosarelor: 25.09.2026-28.09.2026.

Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 29.09.2026, ora 12:00.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor: până la data de 30.09.2026, ora 12:00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de selecția dosarelor: până la data de 01.10.2026 ora 12:00.

Proba practică: 05.10.2026 ora 10:00, la Adăpostul de Noapte, situat în Brăila, Calea Galați, nr. 346C1- Cămin C.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate, lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Afisare rezultate la proba practică: 06.10.2026, ora 12:00.

Contestațiile cu privire la rezultatul probei practice: pana la data de 07.10.2026 ora 12:00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de rezultatul probei practice: până la data de 08.10.2026 ora 12:00.

Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare privind condițiile de înscriere și conținutul dosarului de concurs se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, Str. Scolilor, nr. 64, și la Serviciul Resurse Umane și Monitorizare Asistenți Personali sau pe site-ul instituției: www.dasbraila.ro, secțiunea angajări.

Persoana de contact este Leocă Virginia, șef serviciu, telefon 0239/0239629322, adresa de e-mail: secretariat@dasbraila.ro

Principalele atribuții ale postului de bucătar

1. Pregătește mâncărurile din rețetarul unității în conformitate cu standardele în vigoare;
2. Debarasează și asigură curățenia bucătăriei;
3. Asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
4. Răspunde pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate și respectarea termenelor de execuție a acestora;
5. Păstrarea în bune condiții a ustensilelor și aparaturii;
6. Respectă normele de consum a materiilor prime și dozarea produselor;
7. Participă la realizarea inventarului;
8. Utilizează corect și cu simț de răspundere echipamentele cu care muncește;
9. Restituie chiar în ziua respectivă la magazie alimentele nefolosite;
10. Răspunde de luarea și păstrarea probelor alimentare;
11. Efectuează spălatul veselei, vaselor și utilajelor care au fost folosite în procesul de preparare și servirea hranei;
12. Efectuează curățenia zilnică și totală în blocul alimentar;
13. Transportă rezidurile de la blocul alimentar;
14. Cunoaște, respectă și asigură respectarea prevederilor regulamentului intern, a normelor de igienă, a normelor de protecție a muncii și PSI și a normelor de securitate, prevederile cu privire la situațiile de urgență;
15. Își desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
16. Utilizează corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase;
17. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
18. Își însușește și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
19. Îndeplinește orice alte atribuții, în conformitate cu natura postului și pregătirea profesională, care i se încredințează de către conducere.

Salariu de incadrare bucătar : 4.973 lei - 6193 lei, în funcție de vechimea în muncă, la care se adauga indemnizatia de hrană în suma de 347 lei

Principalele atribuții pentru posturile de infirmiera :

1. Efectuează zilnic curățarea și dezinfecția, conform programului stabilit de conducere, mobilierului și a pavimentului din sectorul de activitate (saloane, holuri, grupuri sanitare, sală de mese, scări);
2. Pregătește patul și schimbă lenjeria beneficiarului săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
3. Efectuează toaleta zilnică (îngrijiri corporale) a beneficiarilor imobilizați, dar și a celor deplasabili care necesită ajutor cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
4. Asigură baia totală sau parțială a beneficiarilor, conform programului stabilit de conducere, periodic sau când situația o impune, aceasta constă în: spălat, schimbat scutec de unică folosință, aplicații locale de unguente, pudră, tuns, tăiat unghii, bărbierit, schimbat lenjeria de corp și pat.
5. Ajută beneficiarii la efectuarea nevoilor fiziologice atunci când este solicitat;
6. Asigură schimbarea poziției de decubit a beneficiarului imobilizat, periodic, pentru prevenirea escarelor;
7. Asigură/ ajută la transportul alimentelor de la Blocul alimentar și distribuie hrana beneficiarilor la sala de mese, la salon conform regimului alimentar conform programului stabilit;
8. Hrănește/ hidratează cu calm și cu răbdare beneficiarii imobilizați ;
9. Ajută la alimentarea și hidratarea beneficiarilor care necesită ajutor;
10. Efectuează curățenia saloanelor pentru dezinfecția ciclică (dezinfecția cu lampa UV) sub supravegherea asistentei;
11. Cunoaște soluțiile dezinfectante și concentrațiile de lucru;
12. Respectă reglementările privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale, desfășurându-și activitatea astfel încât să nu se expună pe sine însăși sau pe cei din jur la accidentare sau infectare;
13. Asigura supravegherea și securitatea beneficiarilor internați pe toată durata serviciului în scopul prevenirii tentativelor de suicid, autoagresivității, automutilării, evadării și altercațiilor negative care pot interveni și pot pune în pericol integritatea fizică a acestuia cât și a celorlalți beneficiari;

Salariu de incadrare infirmieră : 4.325 lei - 5.304 lei, în funcție de vechimea în muncă, la care se adauga indemnizatia de hrană în suma de 347 lei

Principalele atribuții pentru posturile de ingrijitor la domiciliu:

1. asigură condițiile igienico-sanitare: igienizarea camerei, igienizarea obiectelor persoanei asistate, igiena personală, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
2. acordă îngrijiri igienice persoanei asistate;
3. acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
4. asigură confortul psihic al vârstnicului asistat, conform particularităților individuale ale acestuia, prin activități de relaxare;
5. pe tot parcursul ședinței de îngrijire comunică în mod respectuos cu beneficiarul, manifestând empatie și preocupare pentru îmbunătățirea stării de spirit a persoanei

vârstnice;

6.administrează corespunzător alimentația, hidratează corespunzător persoana vârstnică, având în vedere regimul alimentar și eventualele alergii;

7.asigură transportul vârstnicilor asistați în caz de nevoie, conform tehnicilor de transport specifice și în concordanță cu programul zilnic de îngrijire;

8.contribuie la recuperarea și reabilitarea , atât fizică, cât și emoțională, a persoanei asistate;

9.supraveghează și monitorizează starea de sănătate a persoanei asistate;

10.are obligația de a asigura igiena corporală și de vestimentație a beneficiarilor imobilizați, a cazarmamentului (cearceaf, pătură, față de pernă);

11.asigură igiena și curățenia locuinței, efectuează aerisirea periodică a camerelor;

12.semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate la persoanele asistate;

Salariu de incadrare ingrijitor la domiciliu : 4325 lei, la care se adauga indemnizatia de hrană în suma de 347 lei

Data si ora afisarii: 11.09.2026, ora 9,00