

Nr. 50235/24.09.2026

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cu sediul în Municipiul Bistrița, str. Horea, nr.20, județul Bistrița-Năsăud, cu respectarea prevederilor:

- Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 142/2026 din 20 iulie 2026 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Organizează concurs în data de 27.10.2026 -proba scrisă, pentru ocuparea a 8 posturi contractuale de execuție vacante astfel:

1. Asistent medical, PL - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni);
2. Psiholog, S, grad profesional practicant - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni);
3. Infirmer/ă, G – 2 posturi cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni);
4. Terapeut ocupational, S, grad profesional debutant – 1 post cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată în cadrul Centrului pentru Viață Independentă Teaca;

5. Infirmier/ă, G, treaptă profesională debutant/ă – 1 post cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR Beclean).

6. Administrator, I, M - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ și Gospodărire/Complex de Servicii Sociale Beclean;

7. Spălătoreasă - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ și Gospodărire/Complex de Servicii Sociale Beclean.

Candidații trebuie să îndeplinească Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 și ale art. 542, alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

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).

Pentru a putea participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele Condiții specifice:

1.Pentru postul de Asistent medical, PL - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni):

- diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr.797/1997, în specialitatea asistent medical generalist;
- certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România;
- aviz pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberat de OAMGMAMR-valabil;
- vechime în specialitatea studiilor – minim 6 luni.

2.Pentru postul de Psiholog, S, grad profesional practicant - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni):

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, specializarea psihologie;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- minimum un an vechime ca psiholog stagiar.

3.Pentru postul de Infirmier/ă, G – 2 posturi cu normă întreagă, inegal, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni):

- absolvent studii medii sau generale;
- curs de infirmier organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;
- vechime în activitate - 6 luni.

4. Pentru postul de Terapeut ocupațional, S, grad profesional debutant – 1 post cu normă întreagă, inegal, durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată în cadrul Centrului pentru Viață Independentă Teaca:

- studii superioare universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile asistență socială, psihologie, psihopedagogie, kinetoterapie;
- vechime în specialitatea studiilor - nu se solicită vechime.

5. Pentru postul de Infirmier/ă, G, treaptă profesională debutant/ă – 1 post cu normă întreagă, inegal, durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități (CABR Beclean):

- absolvent studii generale;
- vechime în activitate - nu se solicită vechime.

6. Pentru postul de Administrator, I, M - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ și Gospodărire/Complex de Servicii Sociale Beclean:

- studii de specialitate: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- permis conducere categoria B;
- vechime în muncă – minim 3 ani.

8. Spălătoreasă - un post contractual de execuție vacant cu normă întreagă, inegal, durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ și Gospodărire/Complex de Servicii Sociale Beclean:

- absolvent studii generale;
- vechime în muncă - nu se solicită vechime.

În vederea participării la concurs candidații vor depune obligatoriu următoarele Documente necesare înscrierii:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2 din H.G. 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, 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 dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la documente necesare înscrierii, lit. e) este prevăzut în [anexa nr. 3](#) din H.G. nr.1336/2022.

Adeverința care atestă 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 rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, 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.

Documentul 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 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau 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.

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 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 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.

Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de
Asistent medical, PL - un post la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru
Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni)

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA a VI- a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Dispoziții generale, Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2. Legea nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV- Obligațiile lucrătorilor.

3. Ordinul nr.1142 din 3 octombrie 2013-Proceduri de practică pentru asistenții medicali generaliști.

Tematică: PARTEA I -PREVENIREA INFECȚIILOR NOZOCOMIALE;

PARTEA II -INTERVENȚII AUTONOME;

PARTEA III- INTERVENȚII DELEGATE (efectuate sub prescripție medicală).

4. Ordinul nr. 507/2026 din 27 aprilie 2026, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematică: Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități; Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

Modul I – Standard 4: Asistență pentru Sănătate.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de
Psiholog, S, grad profesional practicant - un post la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni)

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA a VI- a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Dispoziții generale, Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2.Legea nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV- Obligațiile lucrătorilor.

3.Legea nr. 213 din 27 mai 2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: integral.

4.Hotărârea nr. 1 din 2018 din 24 noiembrie 2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică.

Tematică: integral.

5.Ordinul nr. 82/2019 din 16 ianuarie 2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematică: Anexa 1 Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități

MODUL III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3);

MODUL IV - ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII -Standard 2 (Consiliere Psihologică).

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de

Infirmier/ă, G – 2 posturi la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nușeni (CIAPAD Nușeni)

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA a VI- a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Dispoziții generale, Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2. Legea nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV- Obligațiile lucrătorilor.

3. Programul Național de pregătire a infirmierelor. Note de curs editat de OAMGMAMR - 2011.

Tematică:

MODUL I. PLANIFICAREA PROPRIEI ACTIVITĂȚI ȘI PERFECTIONAREA CONTINUĂ;

MODUL V. COMUNICAREA INTERACTIVĂ ȘI LUCRUL ÎN ECHIPA MULTIDISCIPLINARĂ.

4. Ordinul nr. 507/2026 din 27 aprilie 2026, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematică: Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități; Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

Modul IV – Standard 4: Îngrijire și asistență.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de

Terapeut ocupațional, S, grad profesional debutant – 1 post în cadrul Centrului pentru Viață Independentă Teaca

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA a VI- a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Dispoziții generale, Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2. Legea nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV- Obligațiile lucrătorilor.

3. DORU VLAD POPOVICI, Terapie ocupațională pentru persoane cu deficiențe, Editura „Muntenia”, Constanța. 2005

Tematică: Capitolul 5 Relația dintre elementele componente ale procesului de terapie ocupațională la persoanele cu deficiențe.

4. Ordinul nr. 507/2026 din 27 aprilie 2026, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematică: Anexa 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 de pregătire pentru o viață independentă.

Modul IV -Standard 17: Sprijin pentru autogospodărire

-Standard 22: sprijin pentru educație și angajare.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de
Infirmier/ă, G, treaptă profesională debutant/ă – 1 post la Centrul de Abilitare și
Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR Beclean)

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA A VI-a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2.Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006, Legea securității și sănătății în muncă — publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV, Obligațiile lucrătorilor.

3. Programul Național de pregătire a infirmierelor. Note de curs editat de OAMGMAMR - 2011.

Tematică:

MODUL 1. PLANIFICAREA PROPRIEI ACTIVITĂȚI ȘI PERFECTIONAREA CONTINUĂ;

MODUL III.TEHNICI DE ÎNGRIJIRE punctul B. -ÎNGRIJIRI ALE PACIENTILOR;

MODUL V.COMUNICAREA INTERACTIVĂ ȘI LUCRUL ÎN ECHIPA MULTIDISCIPLINARĂ.

4.Ordinul nr. 507/2026 din 27 aprilie 2026, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematică: Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

Modulul I-Standard 3- Alimentația.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de
Administrator, I, M - un post la Compartimentul Administrativ și
Gospodărire/Complex de Servicii Sociale Beclean

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA A VI-a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2.Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006, Legea securității și sănătății în muncă — publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV, Obligațiile lucrătorilor.

3. Hotărârea Guvernului 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale,

Tematica: integral.

4. Legea nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: integral.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de
Spălătoreasă - un post la Compartimentul Administrativ și Gospodărire/Complex
de Servicii Sociale Beclean

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: PARTEA A VI-a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit

din fonduri publice, TITLUL I- Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

2. Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006, Legea securității și sănătății în muncă — publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: CAPITOLUL IV, Obligațiile lucrătorilor.

3. Ordinul nr. 1025 din 7 decembrie 2020 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale:

Tematică: pct. 2 Definiții,

Pct. 3 Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei,

Pct. 4 Transportul și depozitarea lenjeriei murdare,

Pct. 8 stoarcerea lenjeriei,

Pct. 9 Uscarea lenjeriei.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI ESTE URMĂTORUL:

PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR: 01.10.2026 -14.10.2026 de luni până joi între orele 08.00–16.00, respectiv vineri, între orele 08.00–13.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița str. Horea, nr.20, Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0263/232384, camera 32, interior 132.

SELECȚIA DOSARELOR: În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

PROBA SCRISĂ: 27.10.2026, ora 11.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, str. Horea, nr.20.

INTERVIUL: 02.11.2026, ora 11.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, str. Horea, nr.20.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, la avizierul structurilor DGASPC B-N și pe site-ul instituției la secțiunea ANUNȚURI-ANUNȚURI ANGAJĂRI, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Resurse Umane în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-

Năsăud, la avizierul structurilor DGASPC B-N și pe site-ul instituției la secțiunea ANUNȚURI -ANUNȚURI ANGAJĂRI, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, la avizierul structurilor DGASPC B-N și pe site-ul instituției la secțiunea ANUNȚURI-ANUNȚURI ANGAJĂRI, în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, persoana de contact: inspector, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, str.Horea, nr.20, camera 32, telefon: 0263/232384, 0263/215752, interior 132.

Director general