



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5
Tel.0370.300.792



Cod fiscal: 17104480
E-mail: office@dgaspc5.ro

Serviciul Resurse Umane
Tel: 0370.300.809/int. 109, 110
E-mail: resurse.umane@dgaspc5.ro

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ionuț FLOREA

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003 – *Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare*, prevederile H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* și ale punctului 2 din Legea nr. 142/2026 *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*, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, organizează concurs în sediul din strada Fabrica de chibrituri nr. 9-11, Sector 5, în data de **21.10.2026** ora 10:00 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante care se regăsesc în cadrul **Centrului de Zi pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități - Direcția Asistență Socială Persoane Adulte**, după cum urmează:

NR. CRT	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVEL POST	CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS	NORMA DE LUCRU A POSTULUI
1	Asistent social	Superioare	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă -Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – specializarea asistență socială -Aviz de exercitare a profesiei de asistent social emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România, aflat în termen de valabilitate	- Asigură consilierea socială privind accesarea serviciilor sociale și activitățile centrului de zi; - Asigură consilierea informațională și suportul privind accesarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități; - Realizează evaluarea/reevaluarea nevoilor sociale în cadrul centrului în colaborare cu echipa multidisciplinară; - Informează și pune la dispoziția beneficiarilor documentele pentru înscriere, conform procedurii operaționale privind accesarea serviciului social; - Participă alături de ceilalți specialiști la întocmirea fișei de evaluare anterioară admiterii beneficiarilor, a planurilor individualizate de asistență și îngrijire/planurilor de intervenție; - Evaluare/reevaluare, intervenție de specialitate, consiliere individuală și de grup a beneficiarilor prin utilizarea suporturile metodologice adecvate; - Întocmește și înregistrează contractele de furnizare a serviciilor sociale pentru beneficiarii centrului de zi și se asigură că sunt completate corespunzător, anterior depunerii acestora spre aprobare la sediul DGASPC Sector 5;	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt.

					• Întocmește, completează și actualizează periodic documentele beneficiarilor: referatul cu propunerea pentru emiterea dispoziției de admitere/de respingere/ de încetare a acordării serviciilor, fișa de evaluare inițială și de reevaluare, planul individualizat de asistență și îngrijire/planul de intervenție, fișa de monitorizare etc.; • Participă la procesul de colaborare cu familiile și aparținătorii beneficiarilor; • Asigură informare și consiliere socială cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, oferind clarificări privind demersurile de obținere; • Oferă sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.; • Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile ce le revin beneficiarilor și îi informează/consiliază cu privire la acestea;		
2.	Psiholog	Superioare	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă -Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă- specializarea psihologie -Aviz de exercitare a profesiei de psiholog emis de Colegiul Național al Psihologilor	• Participă alături de ceilalți specialiști la realizarea evaluării inițiale, a planurilor individualizate de asistență și îngrijire și la elaborarea strategiilor de evaluare și recuperare a beneficiarilor; • Desfășoară activități de observare, evaluare/reevaluare, intervenție de specialitate, consiliere individuală și de grup a beneficiarilor, utilizând suporturile metodologice adecvate;	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt

				din România, aflat în termen de valabilitate • Propune revizuirea, ori de cât ori este cazul, a Fișei de evaluare psihologică; • Participă la procesul de colaborare cu familiile și aparținătorii beneficiarilor; • Colaborează cu instituții de profil în vederea rezolvării eficiente a problemelor beneficiarilor din centru; • Identifică și analizează dificultățile emoționale, comportamentale și de adaptare ale beneficiarilor, în vederea stabilirii nevoilor de intervenție psihologică; • Oferă sprijin psihologic beneficiarilor pentru gestionarea stărilor de izolare socială, tristețe și dispoziție depresivă, contribuind la îmbunătățirea echilibrului emoțional și a funcționării personale; • Propune activități pentru dezvoltarea și diversificarea serviciilor de consiliere psihologică; • Desfășoară ședințe de consiliere individuală și de grup, în funcție de nevoile identificate; • Evaluează relațiile interpersonale ale beneficiarilor; • Identifică nevoile beneficiarilor și propune activități pentru dezvoltarea capacității de integrare socială; • Colaborează cu specialiști pentru diversificare activității; • Coordonează și însoțește beneficiarii la acțiunile socio-culturale;		
--	--	--	--	---	--	--

					• Informează beneficiarii cu privire la modul de organizare al activităților desfășurate de centrul de zi; • Ordonează/completează documentele cabinetului de consiliere psihologică.		
3.	Asistent medical	Postliceale	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă - Studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă/ certificat de absolvire ori certificat de calificare profesională nivel 5, în calificarea asistent medical generalist - Aviz de exercitare a profesiei de asistent medical emis de OAMGMAMR, aflat în termen de valabilitate	• Răspunde de existența în format fizic a documentelor prevăzute de legislația în domeniu, precum fișa medicală și registrele de evidență medicală și de modul în care completează periodic și ori de câte ori este necesar; • Cunoaște conținutul documentelor pe care le elaborează și redactează, pe care le transmite ulterior, șefului ierarhic superior pentru verificare, aprobare, avizare și/sau contrasemnare; • Participă la dezbaterile referitoare la principalele probleme privind activitatea medicală, menținerea stării de sănătate sau igienei beneficiarilor, la nivelul centrului; • Răspunde de integritatea fizică și psihică a beneficiarilor; • Participă, ca persoană de referință pentru fiecare beneficiar, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru; • Contribuie la elaborarea și/sau implementarea planurilor individualizate/de intervenție pentru fiecare beneficiar din centru (nevoi de sănătate și promovare a sănătății; nevoile de îngrijire, inclusiv de	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt

					securitate și promovare a bunăstării; nevoile fizice și emoționale etc.); • Monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor din centru și, după caz, urmărește evoluția; • Efectuează evaluarea medicală inițială a stării de sănătate a beneficiarului și verifică periodic starea de sănătate a acestuia; • Întocmește fișa medicală a beneficiarului; • Supraveghează aplicarea strictă a regulilor de primire a beneficiarilor în centru și aplică măsurile de igienă; • Administrează medicamentele recomandate conform prescripțiilor medicale și schemelor de administrare a tratamentului și consemnează în fișele de administrare a tratamentului; • Verifică zilnic respectarea normelor igienico-sanitare și utilizarea corectă a soluțiilor de dezinsecție și dezinfecție; • Verifică starea de curățenie corporală a beneficiarilor și oferă îndrumare pentru efectuarea corectă a igienei corporale și vestimentare a beneficiarilor; • Măsurarea parametrilor biologici de tip tensiune arterială, temperatură, puls, respirație și înregistrează rezultatele acestora în fișele medicale ale beneficiarului;		
--	--	--	--	--	--	--	--

					• Acordă primul ajutor în situații de urgență și solicită medicul și/sau Serviciul Unic de Urgență 112;		
4.	Referent	Medii, liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă	• Asigură eficientizarea serviciilor de curierat între sediul centrului de zi și instituțiile partenere (publice și private); • Distribuie și monitorizează documentele emise de centrul de zi către serviciile din cadrul DGASPC Sector 5/Consiliul Local Sector 5/Instituții publice partenere/ONG-uri; • Ține evidența participării beneficiarilor la activitățile desfășurate de centrul de zi în Registrul de prezență al beneficiarilor; • Ordonează documentele centrului în bibliorafturi conform evidențelor prestabilite; • Monitorizează toate activitățile desfășurate de către centrul de zi; • Însușește beneficiarii la acțiunile socio-culturale; • Informează beneficiarii cu privire la modul de organizare al activităților desfășurate la centru;	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt
5.	Inspector de specialitate	Superioare	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau	• Realizează informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile acestora, tipul de sprijin disponibil și modalitățile de obținere a serviciului social;	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt.

				echivalentă – în domeniul Științe Sociale	• Colaborează cu serviciile din cadrul DGASPC Sector 5 în ceea ce privește desfășurarea activităților în domeniu; • Elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea șefului de centru, conducerii DGASPC Sector 5 sau a altor instituții abilitate; • Elaborează rapoartele generale privind activitatea „Centrului de Zi pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități”, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă DGASPC Sector 5; • Asigură întocmirea, în condiții corespunzătoare și la termen, a tuturor lucrărilor solicitate la nivelul DGASPC Sector 5 privind activitatea „Centrului de Zi pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități”; • Colaborează permanent cu echipa multidisciplinară în implementarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire /planurilor de intervenție întocmite beneficiarilor; • Întocmește referate, rapoarte și orice alte documente necesare; • Urmărește împreună cu șeful de centru realizarea aprovizionării conform referatelor de necesitate și a termenelor de livrare;		
6.	Kinetoterapeut	Superioare	Execuție	-Fără condiție de vechime în muncă -	• Evaluează, planifică și implementează programe de reabilitare care îmbunătățesc sau restabilesc funcțiile	1 post	8 h/zi 40 ore/săpt

				Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul kinetoterapie - aviz de exercitare a profesiei de kinetoterapeut, emis de Colegiul Fizioterapeuților din România, în termen de valabilitate	motorii ale beneficiarilor centrului de zi, măresc capacitatea de mișcare, calmează durerile și tratează ori previn problemele fizice asociate cu leziuni, boli și alte deficiențe. Desfășoară activități de asistență kinetică, profilactică și de recuperare motorie; • Evaluează starea generală a beneficiarilor centrului din punct de vedere anatomo-funcțional; • Evaluează activitățile zilnice și testează activitatea musculo-articulară a beneficiarilor de servicii sociale în scopul identificării deficitului funcțional sub aspect motric; • Elaborează planuri terapeutice individuale bazate pe programe de exerciții fizice statice și dinamice și stabilește etapele planului terapeutic de recuperare în conformitate cu diagnosticul clinic; • Aplică programe de recuperare medicală care urmăresc refacerea unor funcții diminuate, creșterea nivelului funcțional sau realizarea unor mecanisme compensatorii în situații de readaptare musculară; • Evaluează și monitorizează evoluția beneficiarilor centrului și eficiența tratamentului aplicat; • Completează fișa de observație medicală utilizând codurile specifice procedurilor în conformitate cu sistemul DRG și informează asistentul medical		
--	--	--	--	--	--	--	--

					generalist asupra evoluției stării de sănătate a beneficiarilor centrului; • Identifică și dezvoltă planuri alternative de tratament pentru beneficiarii cu progrese lente; • Comunică, în scop terapeutic, cu asistentul medical generalist și familia beneficiarilor; • Stabilește seturi de exerciții fizice specifice pentru beneficiarii centrului, explică mișcărilor care urmează a fi realizate și arată modalitatea de execuție a acestora; • Discută cu beneficiarii despre scopul vizat și se informează asupra stării generale de sănătate a acestora pentru a preîntâmpina eventuale riscuri sau accidente; • Face recomandări cu privire la tipul de exerciții fizice adecvate ținând cont de starea generală de sănătate a beneficiarilor;		
--	--	--	--	--	--	--	--

Persoana care dorește ocuparea unui post vacant de natură contractuală trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- 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).

Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Concursul se va organiza conform următorului calendar

Publicare anunț concurs la sediul și pe site-ul instituției	28.09.2026
Perioadă depunere dosare	28.09.2026-09.10.2026
Selecție dosare concurs	13.10.2026
Afișare rezultat selecție dosare concurs	14.10.2026
Depunere contestații rezultat selecție	15.10.2026
Afișare rezultat contestații selecție	16.10.2026
Probă scrisă	21.10.2026 ora 10
Afișare rezultat probă scrisă	22.10.2026
Depunere contestații rezultat probă scrisă	23.10.2026
Afișare rezultat contestații probă scrisă	26.10.2026
Probă interviu	27.10.2026 ora 10
Afișare rezultat probă interviu	28.10.2026
Depunere contestații rezultat probă interviu	29.10.2026
Afișare rezultat contestații	30.10.2026
Rezultat final	02.11.2026

DOSARUL DE CONCURS va conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- 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 înscrși 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 lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. 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 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.

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 la 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.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau la adresa de e-mail resurse.umane@dgaspc5.ro înăuntrul termenului de depunere.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, 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, după caz, 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în perioada de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs vor fi depuse la sediul instituției, respectiv **București, Sector 5, str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Serviciul Resurse Umane, de luni până joi, între orele 9:00 – 16:00 și vineri, între orele 9:00 – 13:00** sau pot fi trimise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau pe adresa sau e-mail resurse.umane@dgaspc5.ro, înăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor.

Copiile actelor prevăzute la dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0370.300.809, 0735.514.936 sau e-mail: resurse.umane@dgaspc5.ro.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în perioada 09.10.2026 - 13.10.2026 iar rezultatul se va afișa la sediul din str. Fabrica de chibrituri nr. 9-11, Sector 5 cât și pe site până cel târziu la data de 14.10.2026
- b) proba scrisă se va desfășura în data de 21.10.2026 ora 10:00 în strada Fabrica de chibrituri nr. 9-11, Sector 5 și va avea o durată maximă de 3 ore.
- c) interviul, se va susține în data de 27.10.2026 ora 10:00 în strada Fabrica de chibrituri nr. 9-11, Sector 5
Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

BIBLIOGRAFIE

Centrul de Zi pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități

ASISTENT SOCIAL

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica – integral.**
2. Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul II
 - Capitolul III
3. H.G. 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, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 1 – Art. 1–Art. 7
4. Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Capitolul III
5. Codul deontologic al profesiei de asistent social, în vigoare, **cu tematica – integral**
6. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I – Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25.

PSIHOLOG

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I; Art. 2 - Art.4
 - Capitolul III; Secțiunea 1
 - Capitolul IV Secțiunea 1
2. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul II
 - Capitolul III
3. HGR 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, **cu tematica:**
 - Anexa I Art 1 - Art 7
4. Legea nr. 213/2004 – exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
5. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Capitolul III
6. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25.

ASISTENT MEDICAL

1. Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I – art. 2–4
 - Capitolul III – Secțiunea 1
 - Capitolul IV – Secțiunea 1
2. O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
3. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009 din 09.07.2009, publicată în Monitorul Oficial nr. 560/12.08.2009, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Capitolul III
 - Capitolul V
4. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
5. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I – Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25;
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul III, Secțiunea a 4-a „Centre pentru persoanele adulte cu handicap”, art. 51–54, privind serviciile sociale, organizarea și funcționarea centrelor pentru persoanele adulte cu dizabilități.

REFERENT

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I; Art. 2 - Art.4
 - Capitolul III; Secțiunea 1
 - Capitolul IV Secțiunea 1
2. HGR 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, **cu tematica:**
 - Anexa I Art 1 - Art 7
3. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I – Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25
4. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul III, Secțiunea a 4-a „Centre pentru persoanele adulte cu handicap”, art. 51–54, privind serviciile sociale, organizarea și funcționarea centrelor pentru persoanele adulte cu dizabilități.

INSPECTOR DE SPECIALITATE

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I; Art. 2 - Art.4
 - Capitolul III; Secțiunea 1
 - Capitolul IV Secțiunea 1
2. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul II
 - Capitolul III
3. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul II
4. HGR 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, **cu tematica:**
 - Anexa I Art 1 - Art 7
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul III, Secțiunea a 4-a „Centre pentru persoanele adulte cu handicap”, art. 51–54, privind serviciile sociale, organizarea și funcționarea centrelor pentru persoanele adulte cu dizabilități;
6. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I – Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25.

KINETOTERAPEUT

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I – Art. 2–Art. 4
 - Capitolul IV – Secțiunea 1
2. Codul deontologic al fizioterapeutului, adoptat prin Hotărîrea Adunării Generale Naționale a Colegiului Fizioterapeuților din România nr. 6/2018, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Capitolul III
3. Sbenghe, Tudor – „Kinetologie profilactică, terapeutică și de recuperare” editura Editura Medicală, regăsită în link-ul <https://ro.scribd.com/doc/177402721/Tudor-Sbenghe-Kinetologie-Profilactica-Terapeutica-Si-de-Recuperare> , **cu tematica:**
 - Capitolul 2 – Testarea clinică musculară;
 - Partea a II-a – Tehnici și metode în kinetologie;
4. Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, **cu tematica:**
 - Anexa nr. 6, respectiv Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I – Secțiunea I, Modulele I–V, Standardele 1–25;
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul III, Secțiunea a 4-a „Centre pentru persoanele adulte cu handicap”, art. 51–54, privind serviciile sociale, organizarea și funcționarea centrelor pentru persoanele adulte cu dizabilități.

**Director Executiv,
Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic
Ortansa-Marilena GEORGESCU**

**Șef serviciu,
Serviciul Resurse Umane
Maria Monica SIMION**