



Consiliul Local al Municipiului Oradea
Direcția de Asistență Socială Oradea
Creșa Oradea
Compartiment Financiar-Admin. și Resurse Umane

Aleea Onisifor Ghibu, nr. 16
410 497, Oradea, jud. Bihor
CIF: 45709992
Tel: +40 359 466 990
E-mail: cresaoradea@daso-oradea.ro
Web: daso-oradea.ro

Nr. 34259 din 02.10.2026

ANUNȚ

Unitatea de învățământ Creșa Oradea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de execuție vacante, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, astfel:

- Inspector de specialitate S IA - 3 posturi**
- Îngrijitor/Îngrijitoare - 2 posturi**

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Creșa nr. 11 "Sfântul Iosif" Oradea (str. Ion Irimescu, nr. 5)

Probele de concurs:

Proba scrisă și interviu pentru posturile de Inspector de specialitate S IA

Proba practică și interviu pentru posturile de Îngrijitor/Îngrijitoare

PROBA SCRISĂ: Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul și constă în redactarea unei lucrări. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

PROBA PRACTICĂ: Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice în vederea ocupării postului și se desfășoară în baza unui plan stabilit care va include criteriile de evaluare.

INTERVIUL: În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile, motivația candidaților și se realizează conform planului de interviu pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Sunt declarați admiși la proba scrisă / proba practică, candidații care au obținut minimum 50 puncte pentru funcțiile contractuale de execuție.

La proba interviu vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă / proba practică.

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 Creșa



nr. 11 "Sfântul Iosif" Oradea (str. Ion Irimescu, nr.5) și pe pagina de internet la www.daso-oradea.ro.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă / proba practică și interviu. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj aferent postului pentru care candidează.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului 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,

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HGR 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 solicitat 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HGR 1336/2022

(3) 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.



(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune **dosarul de înscriere la concurs** în **termen de 10 zile lucrătoare**, de la data publicării anunțului, respectiv până la data de **16.10.2026, ora 15, la sediul Creșa nr. 11 "Sfântul Iosif" Oradea (str. Ion Irimescu, nr.5), telefon: 0359/466990.**

CONDITII GENERALE

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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).

CONDIȚII SPECIFICE:

Inspector de specialitate S IA, cu atribuții de administrator patrimoniu - nivelul studiilor S, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă

- **Studii superioare:** științe economice, tehnice (inginer/subinginer) atestate cu diplomă de licență sau echivalentă.

- **Experiență în specialitatea studiilor:** minim 7 ani

- Fără antecedente penale

Inspector de specialitate S IA, cu atribuții de informatician - nivelul studiilor S, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă

- **Studii superioare:** studii superioare în domeniul IT atestate cu diplomă de licență sau echivalentă: Calculatoare și Tehnologia informației/Informatică/Automatică/Cibernetică, specializarea Informatică/ Matematică-Informatică/Informatică aplicată/Informatică economică/ Tehnologia informației/ Calculatoare/ Cibernetică/Cibernetică economică/Ingineria sistemelor/ Electrotehnică și Telecomunicații (sau domenii și specializări echivalente).

- **Experiență în specialitatea studiilor (experiență în analiză, programare și administrare rețele):** minim 7 ani

- Fără antecedente penale

Inspector de specialitate S IA, cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM) - nivelul studiilor S, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă

- **Studii superioare:** tehnice (inginer/subinginer), atestate cu diplomă de licență sau echivalentă.

- **Absolvent/ă a unor cursuri:** curs Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă (80 de ore), curs evaluator al riscurilor de accidentare și sănătate în muncă, curs Cadru Tehnic în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă (studii superioare), atestate prin certificat sau adeverință.

- **Experiență în specialitatea studiilor (în domeniul SSM):** minim 7 ani

- Fără antecedente penale

Îngrijitor/Îngrijitoare nivelul studiilor M/G, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă

- Studii generale sau medii, atestate cu diploma de absolvire sau echivalentă

- Fără antecedente penale

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA pentru Inspector de specialitate S IA, cu atribuții de administrator patrimoniu

1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ Creșa Oradea, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 600 din 27.08.2026 – integral ([ROF-2026.pdf](#));

2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: Cap. IV Obligația lucrătorilor;



3. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară – integral;
4. H.G. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice – integral;
5. Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar cu tematica;
6. Ordinul M.F. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
7. Ordin M.F. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
9. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA pentru Inspector de specialitate S IA, cu atribuții de informatician

1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ Creșa Oradea, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 600 din 27.08.2026 – integral ([ROF-2026.pdf](#));
2. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară – integral;
3. Sisteme de operare, Autor: Remus Joldeș. Editura: Aeternitas, Alba Iulia. 2009;
4. Microsoft Office 2007 Bible, Autor: John Walkenbach;
5. Rețele de calculatoare (ediția a patra). Autor: A. Tanenbaum, Editura Byblos 2004;
6. Rețele locale de calculatoare - proiectare și administrare. Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban - Editura Teora;
7. Windows Server 2003 pentru administratori. Autori: Nelson Ruest. Danielle Ruest – Editura ALL;
8. Baze de date Proiectare, implementare, gestionare. Autori: Coimolly T. Begg C., Strachan A. Editura Teora. București. 2001;
9. Dezvoltarea aplicațiilor Web cu PHP și MySQL. Autori: Welling L. Thomson L. Editura Teora. București. 2005;
10. Editare de text – Microsoft word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București;
11. Calcul tabelar – Microsoft excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București;
10. Utilizarea computerului Windows 8, Editura Euroaptitudini S.A. București;
12. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA pentru Inspector de specialitate S IA, cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM)

1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ Creșa Oradea, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 600 din 27.08.2026 – integral ([ROF-2026.pdf](#));
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – integral;



3. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

4. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: Titlul II – Contractul individual de muncă, TITLUL V: Sănătatea și securitatea în muncă și Titlul XI - Cap. II Răspunderea disciplinară;

5. H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, actualizată;

6. OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, actualizată;

7. H.G. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, actualizată;

8. H.G. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, actualizată;

9. Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar cu tematica;

10. O.M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

11. O.M.A.I. 712/2005 modificat și completat cu 786/2007 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;

12. Legea 307/2006 consolidată 2015 privind apărarea împotriva incendiilor.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA pentru Îngrijitor/Îngrijitoare

1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ Creșa Oradea, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 600 din 27.08.2026 – integral ([ROF-2026.pdf](#));
2. Ordin nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor (modificat prin Ordin nr.1885 din 16 septembrie 2021), CAP. I art. 9, 10, 13, 14, 15, 20 și CAP. II art.21

Calendar de desfășurare a concursului:

- Publicare anunț – 02.10.2026
- Data limită de depunere a dosarelor – 16.10.2026, ora 15
- Rezultate privind selecția dosarelor – 19.10.2026, ora 12
- Termen depunere contestații – 20.10.2026, ora 12
- Rezolvare contestații – 21.10.2026, ora 14
- **Proba scrisă Inspector de specialitate S IA – 26.10.2026, ora 10**
- **Proba practică Îngrijitor/Îngrijitoare – 26.10.2026, ora 13:30**
- Afișare rezultate proba scrisă și practică – 27.10.2026, ora 14
- Termen depunere contestații – 28.10.2026, ora 14
- Rezolvare contestații – 29.10.2026, ora 14
- **Proba de interviu Inspector de specialitate S IA – 30.10.2026, ora 10**
- **Proba de interviu Îngrijitor/Îngrijitoare – 30.10.2026, ora 13:30**
- Afișare rezultate proba de interviu – 02.11.2026, ora 12
- Termen depunere contestații – 03.11.2026, ora 12
- Rezolvare contestații – 04.11.2026, ora 14
- **Afișare rezultate finale – 05.11.2026, ora 14**



Probele de concurs se vor desfășura la sediul Creșa nr. 11 "Sfântul Iosif" Oradea (str. Ion Irimescu, nr.5).

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, contestațiile fiind soluționate în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la ultima probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă/practică și interviu. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj aferent postului pentru care candidează.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Financiar-Administrativ și Resurse Umane, tel. 0359/466990 sau pe site-ul instituției (www.daso-oradea.ro).