Consiliul Local al Municipiului Sebeș
Direcția de Asistență Socială
Sebeș, Aleea Lac, nr. 12, jud. Alba
Tel/fax. 0258730611, 0258731007; Telefon mobil 0746092655
E-mail: office@dgasmc-sebes.ro

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Sebeș din subordinea Consiliului Local al municipiului Sebeș, având în vedere prevederile pct. 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, inițiază procedura de organizare a concursului de recrutare pentru ocuparea următoarelor posturi vacante :

CONSILIER debutant – 1 post – normă întreagă – perioadă nedeterminată
în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice

Probele stabilite pentru concurs sunt : proba scrisă și interviul

Data, ora și locul desfășurării concursului :

- **10.12.2026** ora 10:00 – str. Peneș Curcanu, nr. 17 (sediul Căminului pentru Persoane Vârstnice) – proba scrisă
- Data și ora desfășurării interviului : în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Termenul de depunere al dosarelor de înscriere : 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, respectiv **16.11.2026 – 27.11.2026,** inclusiv.

Condiții de participare :

Condiții generale prevăzute de art. 15 din HG nr. 1.336 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului–cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi 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) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte conditii specifice potrivit cerinţelor 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 funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii 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

- Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe economice sau Științe administrative;
- Vechime în specialitatea studiilor : nu se solicită;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar** de concurs care va conține următoarele documente :

a) formular de înscriere la concurs;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi 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 şi 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 şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcționarea SNDGJ, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum şi 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

La depunerea dosarelor, actele se prezintă în copie şi original.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt : Direcția de Asistență Socială Sebeş, Aleea Lac, nr. 12 la compartimentul Resurse umane, tel. 0258731007, email : office@dgasmc-sebes.ro, persoană de contact : Pascal Andra Iulia.

Bibliografie şi tematică :

1. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare; - prevederile referitoare la condițiile de participare, dosarul de concurs, organizarea probelor, notare şi contestații;

2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare – principiile achizițiilor publice, planificarea şi pregătirea achiziției, estimarea valorii, modalități de atribuire şi achiziția directă, în limitele atribuțiilor compartimentului.

3. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziții publică/acordului -cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare – programul anual al

achizițiilor publice, referatul de necesitate, strategia de contractare și achiziția directă, în măsura relevantă postului.

4. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare – documentele justificative și răspunderea privind organizarea și conducerea contabilității, în limitelor atribuțiilor postului;

5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările i completările ulterioare – documentele justificative relevante pentru intrarea, ieșirea și consumul bunurilor;

6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii – organizarea, efectuarea și valorificarea rezultatelor inventarierii.

7. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare – cadrul general al asistenței sociale acordate persoanelor vârstnice;

8. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare – principiile sistemului național de asistență socială și cadrul serviciilor sociale;

9. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Sebeș și al Căminului pentru Persoane Vârstnice, în forma aprobată și în vigoare;

Tematică:

1. Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale vacante din sectorul bugetar : condiții de participare, dosarul de concurs, probe, notare și contestații;

2. Principiile achizițiilor publice și etapele procesului de achiziție publică; rolul compartimentului solicitant și colaborarea cu compartimentul de achiziții;

3. Identificarea și fundamentarea necesităților; întocmirea referatelor de necesitate; centralizarea solicitărilor și contribuția la programul anual al achizițiilor publice;

4. Achiziția directă : reguli, praguri și modalități de realizare potrivit legislației în vigoare;

5. Documente justificative financiar-contabile : rol, întocmire, circuit, verificare și păstrare;

6. Documente de intrare și ieșire a bunurilor : recepția, nota de recepție și constatare de diferențe (NIR, dacă este utilizată), bonul de consum, fișa de magazie și documentele echivalente folosite de instituție;

7. Organizarea gestiunii : primirea, păstrarea, depozitarea, manipularea și eliberarea bunurilor, separarea și depozitarea în siguranță a produselor de curățenie și igienico-sanitare;

8. Evidența operativă a stocurilor : înregistrarea intrărilor și ieșirilor, urmărirea stocurilor, stocul minim, rotația produselor și monitorizarea termenelor de valabilitate.

9. Inventarierea bunurilor : scop, organizare, comisii, desfășurare, documente și valorificarea rezultatelor, tratarea diferențelor constatate;

10. Principiile asistenței sociale și cadrul general al serviciilor sociale, specificul serviciilor rezidențiale pentru persoanele vârstnice.

11. Organizarea și atribuțiile compartimentului administrativ, potrivit ROF-ului.

Fișa postului se regăsește atașat prezentului anunț.

DIRECTOR GENERAL
GOȚIA RAMONA MARIA

Prenume, Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Avizat : Besoiu Ana Maria	Șef serviciu			2
Întocmit: Pascal Andra Iulia	Inspector superior			2