DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SUCEAVA
B-dul George Enescu, nr.16, cod 720231
Suceava, ROMÂNIA
Tel.: 0230-520.172, Fax: 0230-523.337
e-mail: office@dpcsv.ro

Nr. 170145 din 12.11.2026

În temeiul 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, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu, nr.16, organizează concurs pentru următoarele posturi vacante de execuție cu normă întreagă, de natură contractuală, pe durată nedeterminată, durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână:

- inspector de specialitate IA la Compartimentul tehnic-administrativ din cadrul aparatului propriu al direcției;
- supraveghetor de noapte la Centrul de servicii de protecţie pentru copilul aflat în dificultate Rădăuţi-Solca - Casa de tip familial "Universul Copiilor" Rădăuţi.

Concursul se organizează la sediul instituţiei, în data de 07.12.2026, ora 10.00, proba scrisă iar interviul se va susţine într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, la sediul instituției din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu nr. 16.

Documente necesare pentru înscrierea la concurs:

(1) Pentru înscrierea la concurs, în conformitate cu prevederile art.35 din Hotărârea 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, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:
   a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1, care se regăsește pe pagina de internet a instituției, respectiv www.dpcsv.ro la secțiunea Anunțuri sau se solicită Compartimentului resurse umane;
   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 condiţiilor specifice ale postului;
   e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei 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) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
   h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
   i) curriculum vitae, model comun european.
   j) **document de evaluare psihiatrică (pentru postul de supraveghetor de noapte)**.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

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

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise.

(6) Dosarele de concurs se depun la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu, nr.16, Compartimentul resurse umane, telefon 0330401068 (interior 117) sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, sau poşta electronică la adresa office@dpcsv.ro, în termenul prevăzut la art.34 din H.G nr.1336/2022, respectiv în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării prezentului anunţ.

(7) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, sau poşta electronică, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (6) şi (8), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare de la data afişării prezentului anunţ, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Pentru a participa la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiţii:Pentru a participa la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiţii:

I. Condiţii generale:

Conform art. 15 din Hotărârea 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, poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
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 adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei 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 infracţiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

II. Condiţii specifice:

1. inspector de specialitate IA la Compartimentul tehnic-administrativ din cadrul aparatului propriu al direcției:
   - studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul economic, științelor administrative sau științelor inginerești.
   - vechime în specialitatea studiilor: 6 ani și 6 luni.
2. supraveghetor de noapte la Centrul de servicii de protecţie pentru copilul aflat în dificultate Rădăuţi- Solca - Casa de tip familial "Universul Copiilor" Rădăuţi:
   - studii generale absolvite cu certificat;
   - vechime în muncă: 6 luni.

Etape stabilite pentru concurs:

Conform art. 32 alin (1) din HG nr. 1336/2022, concursul pentru ocuparea posturilor vacante, se defășoară în 3 etape succesive, dupa cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă;
c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul de desfăşurare a concursului:

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării, la sediul instituţiei din B-dul George Enescu, nr.16, respectiv până la data de 25.11.2026 (inclusiv), ora 16.00.

Selecţia dosarelor de concurs:

În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

Comunicarea rezultatelor selecţiei dosarelor:

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea„admis" sau „respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16 şi pe pagina de internet a instituţiei, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecţie a dosarelor de concurs.

Proba scrisă:

Proba scrisă se desfăşoară în data de 07.12.2026, ora 10.00, la sediul instituţiei din Suceava, B-dul George Enescu, nr.16.

Interviul:

Interviul se va susţine într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, la sediul instituției din municipiul Suceava, Bulevardul George Enescu nr. 16.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă şi interviu:

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a instituţiei, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins", după caz.

Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor:

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiți pot depune contestaţie la Compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi al interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor, comisia de soluţionare a contestaţiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se realizează prin afişare la sediul instituţiei şi pe pagina de internet, la secţiunea special creată în acest scop, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

Rezultatele finale se afişează la sediul instituţiei şi pe pagina de internet, la secţiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor pentru ultima probă, prin specificarea menţiunii "admis" sau "respins".

Informaţii suplimentare se pot obţine de la:

- Compartimentul resurse umane, telefon 0230-520172 (interior 134), persoana de contact: Anton Nicoleta, consilier, grad profesional superior.
- avizierul și pagina de internet a instituţiei:www.dgaspcsv.ro la secțiunea Anunțuri.

CONSILIUL JUDEŢEAN SUCEAVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SUCEAVA

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului contractual de execuţie vacant de inspector de specialitate IA la Compartimentul tehnic-administrativ

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilităţii nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul Ministerului Finanţelor nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
4. Legea nr.53/2003 republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICĂ

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: art.368, art.430, art.432-art.434, art.437, art.439 - art.441, art.443- art.448, art.551;
2. Legea contabilităţii republicată nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
Cap. II- Cap. VI
3. Ordinul Ministerului Finanţelor nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
4. Legea nr.53/2003 republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare:
Titlul III Timpul de muncă şi timpul de odihnă; Titlul XI Răspunderea juridică Cap. I Regulamentul intern.
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului contractual de execuţie vacant de **supraveghetor de noapte** la Centrul de servicii de protecţie pentru copilul aflat în dificultate Rădăuţi- Solca - Casa de tip familial "Universul Copiilor" Rădăuţi

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 272/2004 privind protectia și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;
5. Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: art.368, art.430, art.432-art.434, art.437- art.441, art.443- art.449, art.551;
2. Legea nr. 272/2004 privind protectia și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare:Capitolul I-Capitolul III
3. Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare: Cap. I Dispoziţii generale; Cap. III Sistemul de servicii sociale și Cap. IV Măsuri integrate de asistenţă socială;
4. Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială: Anexa Nr. 1: MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5); MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 4);
5. Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare : Anexa nr.1 : Art. 1-Art.10

Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.

Anexa Nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:

Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă:

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:
Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.
Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.
Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.
Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.
Data:

Semnătura:

Anexa Nr. 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de[1]) ..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[2]) ..... în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

[1]) Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii.

[2]) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Anul/luna/ziua	Meseria/Funcţia/Ocupaţia	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data
.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3])
.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ştampila angajatorului

[3]) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.