PRIMĂRIA SECTORULUI 6
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

CRESA HARAP ALB
Str. Estacadei, nr.13A
Tel/fax:0376203298
harapalb@dgaspc6.com

Nr: 919/18.11.2026

ANUNȚ

În temeiul prevederilor Hotărârii nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Creșa Harap Alb, București, Sector 6 organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante:

1.Denumirea posturilor vacante:

- *3 posturi educator-puericultor- în cadrul Creșei Harap Alb*

1.2 Pentru posturile prevăzute la art. 1. al prezentului anunț, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată;

2.**Dosarul de concurs**

2.1. În vederea participării la concurs, candidații **vor depune fizic** dosarul la centrul de concurs, la Creșa Harap Alb, din strada Estacadei, nr 13 A , București, Sector 6, **luni - vineri între orele 09^{00}-13^{00}**

2.2. Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu 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 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) Certificat medical emis de medicul specialist de medicina muncii, conform OMS nr 55/3335/2026 în baza avizului medicului specialist psihiatru.

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;

2.3. Formularul de înscriere la concurs, model curriculum vitae și modelul orientativ al adeverinței care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției www.asistentasociala6.ro, împreună cu anunțul de concurs.

2.4. 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.

2.5. Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

2.6. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar 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 certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de

la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

2.7. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Candidaţii au obligaţia de a se prezenta la Creşa Harap Alb cu documentele prevăzute la punctul 2.2. lit. b)-h) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise.

Documentele prevăzute la literele a), f)-h), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfăşurare al concursului.

2.8. Nerespectarea prevederilor punctul 2.1.- punctul 2.7. conduce la respingerea candidatului.

2.9. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

3.Condiţii generale necesare ocupării posturilor contractuale vacante:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

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 şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă şi capacitate deplină de exerciţiu, 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, exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Generale Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h);

i) contractul să nu conţină clauze de confidenţialitate sau, după caz, clauze de neconcurenţă.

4. Condiţiile specifice prevăzute în fişa postului:

4.1. Condiţii specifice prevăzute în fişa postului, aferente funcţiei contractuale de execuţie de **educator -puericultor**:

Studii:

Superioare absolvite cu diploma de licenţă, specializarea:educator- puericultor;

Medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, care au urmat sau sunt în curs de absolvire a unui curs de educaţie timpurie/educator specializat;

Vechime în specialitatea studiilor:-

5. Probele stabilite pentru concurs: selecţia dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă şi interviu.

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

6.Locul, data şi ora desfăşurării probelor:

Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor depune dosarul fizic de concurs în perioada **20.11-07.12.2026, ultima zi de înscriere este 07.12.2026, luni - vineri între orele 09^{00}-12^{00}**, la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei nr 13 A, Sector 6, Bucureşti.

Data, ora şi locul organizării selecţiei dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare – **08.12.2026**, **la ora 10^{00}**, la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei, nr 13, Sector 6, Bucureşti.

Data, ora şi locul organizării probei scrise: **14.12.2026, ora 10^{00}**, la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei, nr 13 A, Sector 6, Bucureşti.

Data, ora şi locul organizării interviului: **18.12.2026, ora 10,00**, la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei nr 13 A, Sector 6, Bucureşti.

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei, nr 13, Sector 6, Bucureşti şi pe pagina de internet www.asistentasociala6.ro, la rubrica "Oportunităţi de angajare".

Candidaţii declaraţi respinşi vor depune personal la sediul creşei, sau la adresa de email harapalb@dgaspc6.com, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la sediul Creşei Harap Alb, din strada Estacadei, nr 13 A, Sector 6, Bucureşti.

- **Bibliografia şi tematica stabilită, precum şi atribuţiile stabilite conform fişei de post se regăsesc pe site-ul D.G.A.S.P.C. Sector 6 www.asistentasociala6.ro , la secţiunea "Oportunităţi de angajare"..**

- **Coordonate de contact:**
  Adresa de corespondenţă: Str.Estacadei, nr.13 A, sector 6 Bucureşti
  Telefon: 0376203298
  Email: harapalb@dgaspc6.com

7. Bibliografia şi tematica de concurs:

Educatoare:

1. Curricumului pentru educaţiei timpurie, aprobat prin Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 4694/2019, publicat în M.Of. nr.686 bis/20.08.2019-Anexa la ordinul ministrului Educaţiei Naţionale nr. 4.694/2.08.2019
2.Ordinul 1456/28.09.2020, pentru aprobarea Normelor de igienă din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor. - **cap.I, art. 18, cap. II- art.21, 22, 23, 34.**
3.Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară, **cap II, secţiunea a 4-a, cap. III şi cap. IV;**
4.Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată Titlul II, (Contractul individual de munca- Capitolul II Executarea contractului de muncă);
5. Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar nr. 5726/2024 – art. 54, art. 55, art. 56, art. 71, art. 72, art. 97, art. 98 şi art. 99.

8. Calendarul de desfăşurare a concursului:

20.11– 07.12.2026, luni - vineri între orele 09.00-12.00	Perioada de depunere a dosarelor de concurs
08.12.2026	**Selecţie dosare**
09.12.2026, ora 16.00	**Afişare rezultate selecţie dosare**
10.12.2026	Depunere contestaţie rezultate selecţie dosare
11.12.2026	Afişare rezultate contestaţii selecţie dosare
14.12.2026, ora 10.00	**Data desfăşurării probei scrise**
15.12.2026	Afişare rezultate proba scrisă
16.12.2026	Depunere contestaţii proba scrisă
17.12.2026	Afişare rezultate contestaţii proba scrisă
18.12.2026, ora 10.00	**Data de desfăşurare a interviului**
21.12.2026	Afişare rezultate interviu
22.12.2026	Depunere contestaţii interviu
23.12.2026	Comunicare rezultate contestaţii interviu
24.12.2026	Comunicare rezultate finale

ATRIBUŢIILE POSTULUI:

- realizează, conform Curriculumului pentru educaţia timpurie, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetarii, activităţi de educaţie timpurie, îngrijire şi de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creşterii gradului de independenţă, activităţi care vizează dezvoltarea comportamentului socioafectiv, activităţi care vizează formarea şi perfecţionarea comportamentului verbal şi activităţi care urmăresc creşterea receptivităţii generale la stimuli în vederea dezvoltării cognitive, a dezvoltării capacităţilor şi a atitudinilor în învăţare;

- întocmeşte săptămânal planificarea activităţilor instructiv-educative ce urmează a fi desfăşurate conform Curriculumului pentru educaţia timpurie;

- înregistrează progresele realizate de copil în Caietul de observaţii şi în Fişa de apreciere a progresului copilului înainte de intrarea în învăţământul preşcolar;

- colaborează activ cu părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează programul unităţii de educaţie timpurie şi derulează programe de informare şi formare a acestora, în vederea dezvoltării competenţelor parentale.

- comunică părinţilor/reprezentanţilor legali ai copiilor, prin orice mijloace de comunicare, ori de câte ori este necesar, informaţii, cu privire la:

a) progresele realizate de copii; b) starea emoțională și afectivă a copiilor; c) dificultăți/deficiențe identificate; d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă, optimă a copiilor.

- supraveghează și organizează jocuri și activităţi în aer liber;
- participă alături de personalul grupei la toate activitățile și colaborează cu celelalte colege pentru buna desfășurare a activității creşei;
- respectă regulile de igienă în vigoare privind sănătatea copiilor ;
- în relația cu părinții și cu copiii va avea un comportament nediscriminator, folosind un limbaj adecvat;
- participă la administrarea și supravegherea distribuirii corecte a mesei copiilor respectând regulile de igienă și prescripțiile alimentare;
- supraveghează somnul copiilor;
- semnalează personalului medical din unitate orice suspiciune asupra stării de sănătate a copiilor;
- asigura protecția și siguranță copiilor menţinând un mediu calm și echilibrat;
- va participa periodic la cursuri de formare profesională și perfecționare;

Director,
Radu Elena Iuliana

