



ANUNȚ CONCURS

08.12.2025 (PROBA SCRISA)

Direcția de Asistență Socială Brăila organizează concurs în data de 08 decembrie 2025 (proba scrisă) pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi contractuale vacante unice:

1. Asistent social debutant la Serviciul Prevenire Marginalizare Socială - Compartimentul Intervenții Situații de Urgență (post unic). Temei legal pentru organizare concurs- art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. 156 / 2024
2. Asistent social debutant la Căminul Pentru Persoane Vârstnice Lacu Sărat (post unic). Temei legal pentru organizare concurs - art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. 156 / 2024
3. Asistent social debutant la Centrul Rezidențial de Îngrijire și Asistență Persoane Dependente "Sfânta Maria" (post unic). Temei legal pentru organizare concurs- art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. 156 / 2024
4. Asistent social debutant la Căminul pentru Persoane Vârstnice „Caraiman” (post unic). Temei legal pentru organizare concurs- art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. 156 / 2024
5. Referent I la Centrul Rezidențial de Îngrijire și Asistență Persoane Dependente "Sfânta Maria" (post unic). Temei legal pentru organizare concurs- art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. 156 / 2024

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

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 OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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 capacitatea 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 și completările ulterioare, pentru domenii ca 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.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTURILE DE ASISTENT SOCIAL DEBUTANT

1. Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specializarea asistență socială sau teologie-asistență socială

2. Nu este necesară vechime în muncă.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE REFERENT I

1. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat

2. Vechime în muncă minim 5 ani

3. Specializare în domeniul arhivistic, dovedită cu diploma, atestat / certificat de absolvire

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, actualizată, respectiv:

a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2 la HG nr. 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) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

f) 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;

g) 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;

h) Curriculum vitae, model comun european;

Important:

1. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul 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. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b-d, 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.

3. Documentul prevăzut la lit. e 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. e, anterior datei de susținere a probei scrise. 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.

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

5. Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid - la adresa instituției (str. Scolilor, nr. 64, Brăila) sau poșta electronică la adresa de e-mail secretariat@dasbraila.ro, înăuntrul termenului de depunere a dosarelor.

În această situație, candidații primesc un cod 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 - d, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, 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.

Nerespectarea prevederilor menționate mai sus, conduce la respingerea candidatului.

6. Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, candidații care participă la concurs se vor identifica după numărul primit la înregistrarea cererii.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Perioada de depunere a dosarelor: de la 13.11.2025 până la 26.11.2025, ora 16:00.

Selecția Dosarelor: 27.11.2025 - 28.11.2025.

Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 02.12.2025, ora 12:00.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor: până la data de 03.12.2025, ora 12:00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de selecția dosarelor: până la data de 04.12.2025 ora 12:00.

Proba scrisă: 08.12.2025 ora 12:00, la Centrul Comunitar „Bunici si nepoti”, str. Anghel Saligny nr.17.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate, lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Afisare rezultate la proba scrisă: 09.12.2025, ora 12:00.

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise: pana la data de 10.12.2025 ora 12:00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise: până la data de 11.12.2025 ora 12:00.

Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare privind condițiile de înscriere și conținutul dosarului de concurs se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, Str. Scolilor, nr. 64, și la Serviciul Resurse Umane și Monitorizare Asistenți Personali sau pe site-ul instituției: www.dasbraila.ro, secțiunea angajări.

Persoana de contact este Leocă Virginia, șef serviciu, telefon 0239/629322, adresa de e-mail: resurse.umane@dasbraila.ro

Principalele atribuțiile pentru postul de asistent social debutant :

1. Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
2. Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
3. Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
4. Sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
5. Intocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
6. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
7. Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
8. Soluționează cererile de admitere repartizate de coordonatorul/șeful de centru: efectuează (se deplasează la domiciliul familiei cu copii) și întocmește (tehnoredactează, semnează și răspunde): evaluarea inițială a nevoilor/situației copilului și familiei sale, evaluarea complexă, planul personalizat de intervenție împreună cu fișa de servicii și programele individualizate;
9. Identifică și evaluează situația potențialilor beneficiari și propune includerea lor în programele centrului, dacă este cazul;
10. Întocmește și completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare, în termenele stabilite și în conformitate cu cadrul legal de specialitate.

Salariu de incadrare asistent social debutant : 4.740 lei - 5.903 lei, in functie de vechime in muncă, la care se adauga indemnizatia de hrană în suma de 347 lei

Principalele atribuțiile pentru postul de referent I:

1. Înregistrarea zilnică a corespondenței în registrele de intrare - ieșire a corespondenței;
2. Înregistrarea cronologică în ordinea primirii sau emiterii documentelor pe suport electronic;
3. Preia mapele cu corespondența;

4. Distribuie corespondenta (documente, cereri, răspunsuri) potrivit repartizărilor facute de conducătorul instituției sau de locuitorul acestuia și urmărește rezolvarea și comunicarea răspunsului în termenul legal;

5. Operează pe calculator toate răspunsurile care pleacă prin poșta și prin curier;

6. Corespondența intrată /ieșită, precum și celelalte documente întocmite, se clasează, se inventariază și se introduc în fondul arhivistic al instituției conform procedurii stabilite în baza legislației în vigoare;

7. Participă la actualizarea Nomenclatorului Arhivistic al instituției ori de câte ori este nevoie conform prevederilor legale (Legea 16/1996);

8. Preia de la compartimente, dosarele constituite pe baza de inventare și verifică conformitatea cu Nomenclatorul arhivistic;

9. Predarea/primirea se face pe baza unui proces verbal numit Proces verbal de predare primire, se încheie în 2 exemplare între reprezentantul compartimentului cel care predă și arhivar în calitate de primitor;

10. Organizează depozitul de arhivă după criteriile prealabil stabilite , conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale.

Salariu de încadrare referent I : 4.366 lei - 5.438 lei, în funcție de vechime în muncă, la care se adaugă indemnizația de hrană în suma de 347 lei

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Pentru posturile de asistent social debutant :

1. Legea nr.292/2011 Legea asistentei sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Capitoarele 1 - 4;

2. Legea nr.466/2004, privind Statutul asistentilor sociali, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordinul 2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Pentru postul de referent I

1. Legea nr. 292/2011 Legea asistentei sociale - Cap. I - IV republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 16/1996 Legea arhivelor naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 - instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de documente (publicată pe site-ul Arhivelor Naționale ale României).

Data și ora afisării: 13.11.2025, ora 9,00