



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 87/55392 din 16.02.2026

ANUNT

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 organizează în data de **23.03.2026** (proba scrisă), ora **11.00** concurs de recrutare, pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui număr de două funcții publice de execuție vacante din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2, după cum urmează:

Compartimentul Protecția Copilului Delincvent și Protecția Victimelor Infrațiunilor - Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri - Direcția Protecția Copilului - D.G.A.S.P.C. Sector 2

- 1 funcție publică de execuție vacantă de consilier juridic clasa I, grad profesional superior – poziția 01 funcție publică unică

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/săptămână

Cerințe specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe juridice (Ramura de știință), Drept (Domeniul de licență); Drept (Specializarea).
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani
- Perfecționări (specializări): -
- Cunoștințe operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): -
- Limbi străine*) necesitate și nivel de cunoaștere: -

Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Strategii, Programe, Proiecte - D.G.A.S.P.C. Sector 2

- 1 funcție publică de execuție vacantă de consilier clasa I, grad profesional superior – poziția 10, funcție publică unică

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/săptămână

Cerințe specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani;
- Perfecționări (specializări): -
- Cunoștințe operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): -
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

DISPOZIȚII APLICABILE

Concursul se desfășoară potrivit art. XXII, alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, art. VII alin (7)/XI/XII din O.U.G.121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PROBELE

Proba scrisă se va desfășura în data de **23.03.2026, ora 11.00.**

Proba interviului pentru persoanele declarate "admis" se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la interviu, candidații care au obținut: minim 50 de puncte, pentru funcțiile de execuție.

LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Proba scrisă va avea loc la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șoseaua Pantelimon, nr. 301, Sector 2, București.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

1. Depunerea documentelor: documentele de înscriere la concurs se depun la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2, situat în str. Olari nr. 15, Sector 2, București, în termen: de **20 zile** de la data publicării pe site-ul instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici: **19.02.2026-10.03.2026;**

2. Verificarea eligibilității candidaților se va desfășura în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

3. Proba scrisă: va avea loc în data de **23.03.2026, ora 11.00** la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șoseaua Pantelimon, nr. 301, Sector 2, București.

4. Interviul se va susține conform prevederilor conform prevederilor art. VII alin (3) și alin (37) din O.U.G. din 121/2023 și art. 102-104 din anexa 10 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (pentru persoanele declarate „admis” la proba scrisă).

Data, ora, locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

Pentru concursul de recrutare a funcțiilor publice de execuție dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile art. 38 alin. (7) și art. 94 alin. (6) din anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

ART. 94

(2) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit

prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

(6) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(7) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin (d) este prevăzut la art. 137 lit e) din Anexa 10 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similar acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

❖ *Curriculum vitae, model comun european.*

❖ *Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.*

Modalitate de depunere a dosarului de concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs (**cu mențiunea pentru CONCURS**) după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

➤ **Condițiile generale pentru ocuparea unei funcții publice în România sunt prevăzute la art. 465 al O.U.G. nr. 57 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:**

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 6) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- 7) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 8) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- 9) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- 10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- 12) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

DATE CONTACT:

Persoană de contact: secretar comisie: Raluca TIȚA - consilier

Tel. 0770799689/ 0770800 365/ 021/252.22.02 interior 145

Site: <https://social2.ro/informatii-publice/cariera/> – Secțiunea «Carieră»

Adresă e-mail: social@social2.ro; perfectiunare.hr@social2.ro.