Nr. 87/401061 din 22.10.2026

ANUNȚ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 organizează în data de 26.11.2026 (proba scrisă), ora 11.00 concurs de recrutare, pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2, după cum urmează:

S*erviciul Registratura și Relații cu Publicul*

- 1 funcție publică de execuție vacantă de referent clasa III, grad profesional superior - (*ID post 452859/ poziția 12)*
- **Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/săptămână**

Cerinţe specifice de participare la concurs:

- **Studii de specialitate: studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.**
- **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: -

DISPOZIȚII APLICABILE

Concursul se desfăşoară 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 **26.11.2026, 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 instituţiei şi pe site-ul Agenției Naţionale a Funcționarilor Publici: **27.10.2026-16.11.2026;**
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 **26.11.2026, 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 conţine, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Prevederile art. 38 alin. (7) şi art. 94 alin. (6) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

ART. 94
(2) Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia 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 declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub

sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
(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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia 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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs **(cu menţiunea pentru CONCURS)** după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

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

1) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4) are capacitate deplină de exerciţiu;
5) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
6) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau

dezincriminarea faptei;
9) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
10) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
12) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

DATE CONTACT:

Persoană de contact: secretar comisie: Raluca TIȚA - consilier
Tel. 0770 800 365/ 021/252.22.02 interior 145
Site: https://social2.ro/informatii-publice/ cariera/ – Sectiunea «Carieră»
Adresă e-mail: *social@social2.ro; perfecționare.hr@social2.ro*.