



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr.157998/13.11.2019

### ANUNȚ

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 organizează în data de 16.12.2019 (proba scrisă), ora 11.00 concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții publice de conducere și a 13 funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:**

#### **Direcția Strategii, Programe și Managementul Calității**

##### **➤ 1 funcție de Director executiv**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
2. Perfecționări (specializări): studii universitare de master absolvite în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă în condițiile legii;
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - capacitate mare de atenție;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): capacitate de coordonare eficientă a departamentelor subordonate, abilități de planificare și implementarea a proiectelor organizației, rapiditatea operațională, capacitate de previziune, etc.

#### **Serviciul Juridic**

##### **➤ 1 funcție de consilier juridic clasa I gradul profesional superior**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

- capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### Compartimentul Evidență Situație Juridică a Patrimoniului - Serviciul Juridic

#### ➤ 1 funcție de consilier juridic clasa I grad profesional debutant

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: -
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

#### ➤ 1 funcție de consilier juridic clasa I grad profesional asistent

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;

- corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### ➤ 1 funcție de consilier juridic clasa I grad profesional principal

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 5 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### ➤ 1 funcție de consilier juridic clasa I grad profesional superior

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### **Serviciul Strategii, Programe, Proiecte și Relația cu Organizațiile Nonguvernamentale**

#### **➤ 1 funcție de consilier clasa I grad profesional superior**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### **Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială**

#### **➤ 1 funcție de consilier clasa I gradul profesional asistent**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.

4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.

5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- flexibilitate și adaptabilitate;
- aptitudinea de a desfășura activități complexe;
- bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
- preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.

7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### **Biroul Managementul Calității, Serviciilor Sociale și Controlul Intern**

#### **➤ 2 funcții de consilier clasa I gradul profesional principal**

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

2. Perfecționări (specializări): -

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

3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 5 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

### Serviciul Protecția Copilului Delinvent

#### ➤ 2 funcții de consilier juridic clasa I gradul profesional superior

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice;
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 7 ani
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap

#### ➤ 1 funcție de consilier clasa I gradul profesional asistent

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea: științe sociale.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;

- asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### Serviciul Registratură, Relații cu Publicul, Evaluare Inițială și Arhivă

#### ➤ 1 funcție de referent clasa III gradul profesional asistent

Cerințe specifice de participare la concursul de recrutare:

1. Studii de specialitate: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.
4. Limbi străine\*) necesitate și nivel de cunoaștere: nu este cazul.
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: 1 an
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de lucru în echipă și independent;
  - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - asumarea responsabilității;
  - păstrarea confidențialității;
  - corectitudine și fidelitate;
  - flexibilitate și adaptabilitate;
  - aptitudinea de a desfășura activități complexe;
  - bune aptitudini de redactare și comunicare verbală;
  - preocupare pentru perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
  - abilități în utilizarea calculatorului și a altor echipamente informatice.
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### DISPOZIȚII APLICABILE

Concursul se desfășoară potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și H.G.R. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

### PROBELE

**Proba scrisă** se va desfășura în data de 16.12.2019, ora 11.00. Pentru a fi declarat "admis" la proba scrisă punctajul pentru funcțiile publice de conducere este de 70 puncte și pentru funcțiile de execuție este de 50 puncte.

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

### LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

**Proba scrisă** va avea loc la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2, București - Centrul de Zi „Sf. Pantelimon”.

### CALENDARUL DESAFȘURĂRII CONCURSULUI:

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

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- 1. Depunerea dosarelor:** dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2 situat în str. Olari nr.15, Sector 2 în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici: 13.11.2019 – 02.12.2019.
- 2. Proba scrisă** va avea loc în data de 16.12.2019, ora 11.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 situat în Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2, București - Centrul de Zi „Sf. Pantelimon”
- 3. Interviu** se va susține conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare (pentru persoanele declarate „admis” la proba scrisă).

### DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- 1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 a H.G.R. nr. 611/2008;
- 2) copia actului de identitate;
- 3) curriculum vitae, modelul comun european;
- 4) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) copia carnetului de muncă, sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 6) cazierul judiciar;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 8) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- 9) certificatul de integritate comportamentală (pentru posturile care implică contact direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau psihologică, în conformitate cu prevederile Legii 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)
- 10) Copia livretului militar, dacă este cazul;
  - **Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.**
  - **Copiile actelor necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**
  - **Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.**

### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice poate participa persoana care îndeplinește, conform art. 465 al O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative 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,

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

---

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-condamnatorie 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.

### DATE CONTACT:

Persoană de contact: secretar comisie Cristina Andreescu – consilier juridic

Tel. 031.405.24.77 interior 303, 338, 339

Site: [www.social2.ro](http://www.social2.ro) – Secțiunea «Carieră»

Adresă e-mail: [perfectionare.hr@social2.ro](mailto:perfectionare.hr@social2.ro)

D.G.A.S.P.C.



Sector 2