



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091  
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro  
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

Serviciul Managementul Resurselor Umane



## ANUNȚ



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice de conducere vacante de **Director general adjunct, clasa I, gradul II din cadrul Direcției Economice și Director general adjunct, clasa I, gradul II din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov**, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se va organiza la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, str. Iuliu Maniu, nr. 6, jud. Brașov și va consta într-o **probă scrisă** și un **interview** la care pot participa doar candidații admiși la **selecția dosarelor**.

În vederea înscrierii candidaților și participării la concurs, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov comunică următoarele:

### Condiții de desfășurare a concursului:

- **Dosarele de înscriere** se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv de la 28.08.2020 până la data de 16.09.2020, ora 16,00 la Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov.
- **Proba scrisă** se va desfășura în data de 29.09.2020, ora 11.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, str. Iuliu Maniu, nr.6, Brașov.
- **Interviul** se va susține în condițiile legii, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- **Persoana de contact:** Hașu Raluca, șef serviciu în cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane, tel: 0268 – 417100, interior 105, email: [ru@dgaspcbv.ro](mailto:ru@dgaspcbv.ro).

**Condiții de ocupare a unei funcții publice**, conform art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;

- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului** conform art. 13 din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – Anexa nr. 1 Regulament-cadru de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului:

**1. Director General Adjunct, clasa I, gradul II la Direcția Economică:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz: economie sau management, finanțe, contabilitate;

**2. Director General Adjunct, clasa I, gradul II în cadrul DGASPC Brașov:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz:
  - a) asistență socială sau sociologie;
  - b) psihologie sau științe ale educației;
  - c) drept;
  - d) științe administrative;
  - e) sănătate;
  - f) economie sau management, finanțe, contabilitate;

Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute mai sus cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de minimum 7 ani.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune, un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere, pus la dispoziție de secretariatul comisiei de concurs și anexat în format electronic;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și după caz, copia diplomei de studii postuniversitare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului anexat;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului și evaluarea psihologică eliberată de unități specializate acreditate în condițiile legii;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

Adeverința prevăzută la lit.f) care nu are formatul modelului anexat, trebuie să cuprindă elemente similare 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

“DGASPC Brașov vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale și drepturile pe care le aveți în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare. Detalii legate de scopul, baza legală, temeiul legal și categoriile de date personale prelucrate găsiți pe site-ul instituției, [www.dgaspcbv.ro](http://www.dgaspcbv.ro), la secțiunea GDPR”.

Nr. crt	Atribuția și funcția	Numele și prenumele				Data	Semnătură
1.	Aprobat, Director General	Gîrbacea Julieta Aurelia				28. AUG. 2020	
2.	Verificat, Șef Serviciu	Hașu Raluca				28. AUG. 2020	
3.	Întocmit, Consilier	Ditcu Ioana	Nr. pag	3	Nr. Ex.	1	27.08.2020

„DGASPC Brașov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Persoana vizată își poate exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă pe adresa DGASPC Brașov. Totodată, vă solicităm ca datele cu caracter personal transmise să fie prelucrate în conformitate cu Regulamentul sus-menționat.”