



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului



Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5
Tel./Fax: 0370.300.792

Cod fiscal: 17104480
E-mail: office@dgaspc5.ro

Serviciul Resurse Umane
Tel: 0370.300.809
E-mail: resurse.umane@dgaspc5.ro

Nr.145/223283 /12.10.2026

A N U N Ţ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, cu sediul în str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, București organizează concurs de recrutare în data de **12.11.2026**, în temeiul art.XXII alin.(4) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare și art.VII alin.(7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, în vederea ocupării următoarelor funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată:

Serviciul Acordare Beneficii Sociale:

1. 1 post inspector, clasa I, grad profesional superior, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu: Asistență socială (Domeniul de licență)
Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Compartimentul Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:

2. 1 post inspector, clasa I, grad profesional superior, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
3. 1 post inspector, clasa I, grad profesional asistent, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental)
Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Serviciul Asistență Socială Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Asistenți Personali:

4. 1 post inspector, clasa I, grad profesional superior, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

I. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- **depunerea dosarelor de concurs** se face în perioada **12.10.2026 - 02.11.2026**, în intervalul orar 08³⁰ – 16⁰⁰ luni – joi, 08³⁰ – 13³⁰ vineri, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 – str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5;

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- **proba scrisă** va avea loc în data de **12.11.2026, ora 12⁰⁰**, la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 – str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5;

- data și ora **probei interviu** se vor afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ FIECARE CANDIDAT:

Condițiile generale, prevăzute de art. 465 din O.U.G. 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 – (conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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 înfăptuirea 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2017 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice necesare ocupării posturilor:

- a) inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Acordare Beneficii Sociale:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Asistență socială (Domeniul de licență)
 - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani
- b) inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
 - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani
- c) inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental)
 - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an
- d) inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Asistență Socială Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Asistenți Personali:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
 - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

III. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

- a) formular de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- 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 adeverinței 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.

Dosarele de concurs se pot depune personal de către candidați la sediul instituției, respectiv București, Sector 5, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Serviciul Resurse Umane, de luni până joi, între orele 8³⁰ - 16⁰⁰, și vineri, între orele 8³⁰ – 13³⁰ sau pot fi trimise de candidați prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@dgaspc5.ro, înăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al acesteia, 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.

Documentul prevăzut la 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.

NOTĂ: Copiile de pe actele menționate la lit. b)-f), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0370.300.809, 0735.514.936 sau e-mail resurse.umane@dgaspc5.ro, persoana de contact Georgiana GOLESCU - inspector.

IV. Bibliografia și tematica

a) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Acordare Beneficii Sociale:

1. Constituția României, republicată, **cu tematica - integral**
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziții**

generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

b) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:

1. Constituția României, republicată, **cu tematica - integral**

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, (r1), cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica – integral**

c) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:

1. Constituția României, republicată, **cu tematica - integral**

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, (r1), cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

d) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Asistență Socială Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Asistenți Personali:

1. Constituția României, republicată, **cu tematica - integral**

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul**

funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, (r1), cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

V. Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

a) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Acordare Beneficii Sociale:

- Asigură consultanță persoanelor singure sau a familiilor cu scopul de a beneficia de următoarele drepturi de asistență socială: ajutor de urgență, ajutor de urgență pentru plata chiriei, tichete sociale, ajutor pentru încălzirea locuinței, venit minim de incluziune, acordarea unui beneficiu social cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă;
- Oferă informații solicitanților cu privire la situațiile, condițiile și consecințele aplicării legislației în vigoare în domeniul asistenței sociale;
- Instrumentează dosarele depuse în vederea acordării ajutorului de urgență, ajutorului de urgență pentru plata chiriei, venitului minim de incluziune;
- Primește, înregistrează și instrumentează dosarele depuse în vederea acordării ajutorului de urgență pentru plata chiriei în conformitate cu legislația;
- Verifică documentele justificative atașate cererilor depuse în vederea acordării de beneficii sociale;
- Propune și întocmește documentația necesară pentru acordarea/modificare/suspendare/încetarea plății drepturilor bănești stabilite în conformitate cu legislația în vigoare;
- Introduce, prelucrare, salvare, scriere, modificare, citire și ștergere asupra bazelor de date propria serviciului, de editare și printare a răspunsurilor.

b) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Compartimentul Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:

- Redactează hotărârile de încadrare în grad de handicap emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- Redactează deciziile privind măsurile de protecție specială emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- Participă la ședințele Comisei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în calitate de secretar și redactează procesele verbale de ședință;
- Informează și consiliază persoanele cu dizabilități la sediul instituției, prin intermediul poștei electronice și telefonic în ceea ce privește documentele necesare pentru obținerea certificatului de încadrare în grad de handicap și acordarea de drepturi după primirea certificatului de încadrare în grad de handicap;
- Asigură transmiterea dosarelor la comisia de evaluare, însoțite de raportul de evaluare complexă cu propunerea de încadrare în grad de handicap, întocmit de serviciul de evaluare complexă;
- Transmite către Comisia Superioară contestațiile depuse pentru certificatele de încadrare în grad de handicap persoane adulte precum și documentele care au stat la baza emiterii acestora, în termenul legal;
- Asigură transmiterea către beneficiari a hotărârilor emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în termenul legal;
- Are acces la baze de date automate și efectuează operațiuni de scriere, citire și modificare date.

c) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartimentul Secretariat Comisia pentru Protecția Copilului și Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap:

- Asigură transmiterea către beneficiari a hotărârilor emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în termenul legal;
- Asigură transmiterea dosarelor la comisia de evaluare, însoțite de raportul de evaluare complexă cu propunerea de încadrare în grad de handicap, întocmit de serviciul de evaluare complexă;
- Are acces la baze de date automate și efectuează operațiuni de scriere, citire și modificare date.

d) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Asistență Socială Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Asistenți Personali:

- Efectuează evaluarea și consilierea psihologică pentru persoanele cu dizabilități, precum și informarea și consilierea familiilor acestora;
- Realizează activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap, ale familiilor acestora sau ale asistentului personal al persoanelor cu handicap grav;
- Sprijină comunitatea pentru internarea nevoluntară a persoanelor cu tulburări grave de sănătate mintală, care reprezintă un pericol pentru ele însele și pentru aceasta, în colaborare cu alte autorități publice;
- Sprijină persoanele cu diverse forme de handicap pentru întocmirea dosarelor de găzduire în centre de îngrijire și asistență sau alte instituții de protecție specială aflate sub coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5;
- Promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
- Acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;
- Realizează măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială a problematicii persoanelor cu dizabilități;
- Asigură managementul de caz pentru serviciile sociale acordate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Operează în baze de date, respectiv introducerea și prelucrarea datelor, sau citirea în bazele de date cu caracter personal realizate prin sisteme automate.

DIRECTOR GENERAL,

**Director Executiv
Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic**

**Șef serviciu,
Serviciul Resurse Umane**