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

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 0370.300.792 E-mail: office@dgaspc5.ro

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

NR. 145/246630/06.11.2026

A N U N Ț

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 **10.12.2026**, 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:

Compartimentul Telefonul Copilului:

1. 1 post inspector, clasa I, grad profesional principal, 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

Serviciul Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migratie și Repatrieri:

2. 2 posturi 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

Serviciul pentru Prevenirea Separării Copilului de Familie:

3. 1 post inspector, clasa I, grad profesional principal, 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 **06.11.2026 - 25.11.2026,** în intervalul orar 08^{30} – 16^{00} luni – joi, 08^{30} – 13^{30} 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 **10.12.2026, ora 12^{00},** 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 insitituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

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

<u>Condiţiile generale,</u> prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) 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;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice – (conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

h) 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;

i) 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;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2017 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

<u>Condiţiile specifice</u> necesare ocupării posturilor:

a) inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Telefonul Copilului:
   - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
   - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 5 ani

b) inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migratie și Repatrieri:
   - 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 principal în cadrul Serviciului pentru Prevenirea Separării Copilului de Familie:
   - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Psihologie (Domeniul de licență)
   - vechimea minimă în specialitatea studiilor: 5 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 şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

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.

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 **8^{30} - 16^{00}**, și vineri, între orele **8^{30} – 13^{30}** 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, înlăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de instituţia publică în anunţul 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 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.

Documentul prevăzut la 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.

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 de inspector, clasa I, grad profesional principal – Compartimentul Telefonul Copilului:

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

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titled II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare**

5. Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica – integral**

b) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migratie și Repatrieri:

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

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare**

5. Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

c) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional principal – Serviciul pentru Prevenirea Separării Copilului de Familie:

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

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica - integral**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a, **cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare**

5. Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica - integral**

V. Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

a) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional principal – Compartimentul Telefonul Copilului:

- preia, în regim de permanență, 12/24 ore, 12/48 ore, sesizările privind expunerea unui copil la situații de abuz, neglijare, exploatare, copil al străzii, formulată prin intermediul Numărului Unic Național 119 privind

raportarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului;
- acordă servicii de asistență, consiliere telefonică, permanent, pentru copilul/familia copilului expus unei situații de abuz/neglijare/exploatare;
- evaluează riscul imediat, respectiv potențialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare, trafic sau exploatare și după caz, realizează direcționarea apelului către Echipa Mobilă de Intervenție pentru Persoane Aflate în Situații de Risc, din cadrul DGASPC Sector 5, în situația în care copilul se află pe raza sectorului 5 sau echipele mobile de la nivelul mun. București/național, în funcție de locul în care se află copilul, în scopul intervenției în regim de urgență sau către Serviciul de Urgență 112;
- întocmește Fișa de caz, prin intermediul platformei Numărului Unic Național 119 privind raportarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului;
- transmite Fișa de caz, prin intermediul poștei electronice, către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, unde se află copilul în situație de risc;
- înaintează Fișa de caz, întocmită ca urmare a apelului la Numărul Unic Național 119, către Serviciul Intervenție în Regim de Urgență a Copilului și Delincvență Juvenilă, în situația în care copilul se află în dificultate pe raza sectorului 5, în vederea efectuării de verificări, conform atribuțiilor ce le revin.

b) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migratie și Repatrieri:

- Acordă informații în domeniul protecției drepturilor copilului, educației și consilierii, în limita competențelor, în vederea promovării interesului superior al copilului și prevenirii situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;
- Răspunde și participă de/la întocmirea documentelor specifice la nivelul serviciului: raport de evaluare inițială, referate, adrese către alte instituții, raport de deplasare, notă telefonică, precum și orice alte documente necesare pentru clarificarea situațiilor beneficiarilor /specificate de legislația în vigoare;
- Răspunde de respectarea termenelor legale prevăzute de legislație sau de procedura specifică, privind soluționarea cererilor/lucrărilor care i-au fost repartizate;
- Efectuează demersuri de evaluare psihologică a copiilor victime ale abuzului / neglijării / traficului / exploatării/bullyngului şi, după caz, a membrilor familiei acestora, întocmind fișe de observații psihologice și/sau rapoarte de evaluare psihologică cu scopul:
  - evaluarii relaţiei dintre copilul abuzat / neglijat / exploatat / traficat şi părintele agresor şi/sau membrii familiei extinse;
  - identificarii indiciilor de dezvoltare a copilului, a stărilor emoționale, relația cu cei din jurul său, prezenta/indicatorilor de abuz și a capacităților de a face față problemelor;
  - identificarii nevoilor și includerea, dupa caz, într-un program de consiliere psihologică, conform legislației în vigoare;
  - evaluare psihologică pentru identificarea indicatorilor specifici formelor de abuz, neglijare, trafic si/sau exploatare, sănătate şi boală mintală în cazul copiilor, administrate individual;
- Colaborează cu membri echipei în redactarea rapoartelor de specialitate pentru situațiile în care se impune separarea copilului de mediul familial și/sau în situațiile în care dezvoltarea și integritatea sa fizică și psihică sunt periclitate și aduce la cunoștință Serviciului Contencios situaţia copilului, în vederea sesizării instanței judecătoresti pentru stabilirea măsurilor de protecție specială pe calea ordonanței președințiale;
- Efectuează demersuri de evaluare psihologică a copiilor ce provin din familii divorțate/separate în vederea surprinderii stării psihoemoționale a acestora
- Asigură asistența la audierea copilului minor pe care îl are în evidență ca psiholog de caz.
- Participă la întâlnirile asistate, organizate conform prevederilor legale, la solicitarea unuia dintre părinţi și întocmește rapoarte cu privire la modul de derulare a acestora;
- La solicitarea reprezentantilor organelor de cercetare penală transmite, în termen, raportul de evaluare psihologică a copilului victima a abuzului, neglijarii, exploatarii sau traficului;
- Participă la întocmirea rapoartelor de evaluare detaliată şi a planurilor de reabilitare şi/sau reintegrare social a copiilor victime a abuzului / neglijării / traficului / exploatării şi sprijină managerul de caz în întocmirea rapoartelor de monitorizare şi/sau monitorizare post-servicii;
- Oferă recomandări cu privire serviciilor sociale de sprijin, precum şi a altor intervenţii necesare pentru reabilitarea copiilor victime a abuzului / neglijării / traficului / exploatării;

- Verifică situaţia minorilor care prestează activităţi remunerate, la solicitarea direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului de pe raza de domiciliu şi completează documentele prevăzute în Hotărârea nr.75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activităţi remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar şi de modeling;
- Participă la monitorizarea relaţiilor personale părinte-copil, conform prevederilor legale în vigoare, la solicitarea unuia dintre părinţi sau la solicitarea instanței de judecată și întocmește rapoarte cu privire la modul de derulare a acestora;
- Participă la demersul de întâlniri asistate părinte-copil, conform prevederilor legale în vigoare, la solicitarea unuia dintre părinţi și întocmește rapoarte cu privire la modul de derulare a acestora;
- La solicitarea în scris a executorului judecătoresc, participă la executări ale sentințelor cu minori pe raza sectorului 5, conform prevederilor legale;
- Întocmește documentele necesare instrumentării cazurilor privind situația copiilor implicați în demersul de executare silită a hotărârilor de instanță cu minori și transmite cazul către Serviciul Contencios în situația în care se impune aplicarea prevederilor art. 913 din Cod Civil.
- Colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și a celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în vederea identificării situațiilor deosebite, care apar în activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate;
- Desfășoară activități de informare la nivelul comunității locale a Sectorului 5 din Municipiul Bucuresti, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- Participă la acţiuni organizate în colaborare cu reprezentanţii poliţiei, cu scopul prevenirii şi/sau combaterii abuzului / neglijării / exploatării / traficului / migraţiei copiilor;
- Desfășoară activități de prevenție anti-bullying în unitățile de învățământ și/sau în centrele de tip rezidențial din cadrul DGASPC Sector 5;
- Respectă codul deontologic al profesiei sale, precum și prevederile forului profesional la care este afiliat;
- Participă activ la întâlnirile periodice cu echipa de caz;
- Are obligația de a semnala orice faptă comisă cu violență / abuz asupra copilului / copiilor, de care ia cunoștință, prin natura postului;
- Respectă strategia, metodologia și procedurile de lucru stabilite, metodele și instrumentele utilizate în cadrul serviciului din care face parte.

c) pentru ocuparea postului de inspector, clasa I, grad profesional principal – Serviciul pentru Prevenirea Separării Copilului de Familie:

- Realizează evaluarea și consilierea psihologică a beneficiarilor direcți și indirecți ai serviciului;
- Întocmește rapoarte de specialitate pe toată perioada demersului de întâlniri asistate;
-Are obligația de a semnala orice faptă comisă cu violență / abuz asupra copilului/copiilor, de care ia cunoștință prin natura postului;
- Acordă informații de interes public în domeniul protecției drepturilor copilului, educației și consiliere în limita competențelor, tuturor copiilor și familiilor care solicită în vederea promovării interesului superior al copilului
- Efectuează toate demersurile prevăzute de legislația în vigoare, pentru clarificarea situațiilor
- Răspunde de întocmirea și verificarea documentelor specifice întocmite, întocmite la nivelul serviciului: plan de servicii, raport de evaluare detaliată, raport de anchetă socială, contract de prestări servicii, referate, adrese către alte instituții, raport de deplasare, notă telefonică, precum și orice alte documente necesare pentru clarificarea situațiilor beneficiarilor / cerute de lege
- Orientează şi acompaniază beneficiarii către instituțiile competente, pentru obţinerea drepturilor legale, în funcție de complexitatea cazului și limita competențelor;
- Colaborează cu alte servicii publice specializate pentru protecția copilului în vederea identificării și strângerii tuturor informațiilor referitoare la situația socio-juridică a copiilor/familiilor acestora.
- Observă, obține și colectează prin diverse mijloace informațiile și documentele necesare pentru instrumentarea cazurilor active, din sursele cele mai relevante; consemnează/ înregistrează informația primită la dosarul de caz corespunzator, în forma prevazută de metodologia specifică de lucru;
-Analizează informația și evaluează rezultatele intervențiilor proprii în cazurile active pe care le gestionează pentru identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea problemelor;

- Elaborează, întocmește, păstrează și actualizează documentația necesară și rapoartele de specialitate corespunzatoare pentru instrumentarea cazurilor active, în conformitate cu metodologia specifică de lucru și procedurile stabilite;
- Evaluează rezultatele intervențiilor, determină gradul de adecvare și validitate a metodelor aplicate în scopul identificării unei abordări corespunzatoare nevoilor beneficiarilor;
- Colaborează cu alte compartimente de specialitate din cadrul instituției, cu alte instituții publice sau cu organisme private autorizate care acționează în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, în vederea identificării de resurse pentru soluționarea cazurilor.

DIRECTOR GENERAL,

Director Executiv
Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic

Șef serviciu,
Serviciul Resurse Umane