



Nr.10061/01.07.2025

Anunț

Direcția de Asistență Socială Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea postului contractual de referent, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și cu respectarea prevederilor Cap. I art. VII alin. (2) lit a) din O.U.G nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și respectarea art.VI și VII din OUG 12/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, după cum urmează:

1. **Denumirea postului:** referent în compartimentul resurse umane și comunicare,registratura și relații cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoșani;
2. Numărul de posturi: 1, normă întreagă, perioadă nedeterminată, timp de lucru: 8 ore zi/40 săptămână;
3. Nivelul postului: execuție.

Condiții generale: conform art. 15 din H.G nr. 1336/2022 poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).



ROMÂNIA
MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BOTOȘANI

Str. Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 www.dasbotosani.ro dasbotosani@yahoo.com

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii: liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Atestat operator calculator.
- Vechime în muncă: min. 7 ani.

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă și interviul.

Dosarele se depun la Compartimentul resurse umane și comunicare, registratură și relații cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoșani, str. Săvenilor nr. 12, persoană de contact: Ovidiu Dumitras, tel. 0231583230, e-mail dasbotosani@yahoo.com.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt.	Data/Perioada desfășurării	Activitate
1.	01.07.2025	Publicarea anunțului Pe portalul posturi.gov.ro , la avizierul Direcției de Asistență Socială Botoșani, precum și pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro , secțiunea: Despre noi - Carieră
2.	01.07.2025-14.07.2025	Depunerea dosarelor de candidatură Perioada de înscriere la concurs: de luni până joi în intervalul orar 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , iar vinerea în intervalul orar 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , la sediul Direcției de Asistență Socială Botoșani din str. Săvenilor nr. 12, mun. Botoșani
3.	15.07.2025	Selecția dosarelor de candidatură (o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)
4.	15.07.2025	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor (o zi lucrătoare de la data expirării termenului privind selecția dosarelor)
5.	16.07.2025	Contestații selecție dosare (în maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor)
6.	17.07.2025	Afișarea rezultatelor la contestații (în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)
7.	22.07.2025, ora 10⁰⁰	Proba scrisă Locul desfășurării: la sediul Centrului Comunitar Integrat, str. Tudor Vladimirescu, nr. 48, mun. Botoșani
8.	23.07.2025	Afișarea rezultatelor probei scrise (în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei)
9.	24.07.2025	Contestații proba scrisă (în maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise)
10.	25.07.2025	Afișarea rezultatelor la contestații (în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor)
11.	28.07.2025, ora 10⁰⁰	Interviu Locul desfășurării: la sediul Centrului Comunitar Integrat, str. Tudor Vladimirescu, nr. 48, mun. Botoșani
12.	28.07.2025	Afișarea rezultatelor probei interviu (în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei)
13.	29.07.2025	Contestații proba interviu (în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului probei interviu)
14.	30.07.2025	Afișarea rezultatelor la contestații (în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor)
15.	30.07.2025	Afișare rezultate finale



Pe www.dasbotosani.ro și la avizierul Direcției de Asistență Socială Botoșani (în maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă)

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de 50 de puncte pentru funcțiile de execuție.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs (**Anexa 1 - Formular de înscriere la concurs**);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) după caz: copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (**Anexa 2 – Adeverință vechime**);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 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, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european (**Anexa 3 – Curriculum vitae**).

Anexa 1, Anexa 2 și Anexa 3 sunt disponibile pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro, împreună cu anunțul de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, 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.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice, după caz.

NOTĂ: Documentele se vor prezenta în original pentru conformitate. Copiile vor fi realizate gratuit de către secretarul comisiei de concurs.



Bibliografie și tematică de concurs pentru postul de referent

Bibliografie:

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 – Partea I privind Codul administrativ;
2. Legea nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 *** Republicată privind apărarea împotriva incendiilor;
3. HCL nr. 454/12.2024, anexa 3, Regulamentul de Organizare și Funcționare, disponibil pe site-ul instituției www.dasbotosani.ro, secțiunea Despre noi – Regulamente.
4. H.G 797/2017 – Anexa 2, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor.
5. Legea 53/2003, Codul Muncii, Republicat.

Tematică:

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 – Partea I privind Codul administrativ.
Partea a VI – a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, capitolele:
 - Cap. I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 539 - 542;
 - Cap. III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, art. 549 - 553;
2. Legea nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 *** Republicată privind apărarea împotriva incendiilor:
 - Cap. II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Cap. IV Serviciile de urgență voluntare și private.
3. HCL nr. 454/12.2024, anexa 3, Regulamentul de Organizare și Funcționare – integral.
4. H.G 797/2017 – Anexa 2, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor – art. 3,6,7,8,9,10,11.
5. Legea 53/2003, Codul Muncii, Republicat – integral.

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane și comunicare, registratură și relații cu publicul din cadrul Direcției de Asistență Socială Botoșani, str. Săvenilor nr. 12, persoană de contact: Ovidiu Dumitras, tel. 0231583230, e-mail dasbotosani@yahoo.com.

Director executiv,
Dorin-Gabriel Burlacu

