



Nr. 10241/03.07.2025

## Anunț concurs

Direcția de Asistență Socială Botoșani organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a **funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal**, din cadrul Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali, Evidența și Plata Indemnizației, conform prevederilor Cap. I art. VII alin. (3) din OuG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, respectarea prevederilor art. VII, alin. (1), alin. (2) și alin. (7) din Ordonanța de Urgență nr. 156/2024, precum și pentru prorogarea unor termene, art. VII alin. (7) și art. XI din OuG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Funcția publică de execuție pentru care se organizează concursul și compartimentul din care face parte:** consilier, grad profesional principal, ID post 259093 în cadrul Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali, Evidența și Plata Indemnizației.

**Durata timpului de muncă:** durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

### **Concursul de recrutare constă în 3 probe:**

- verificarea eligibilității candidaților, în cadrul căreia comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs (rezultatul acestei probe se afișează în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de înscriere la concurs);
- proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări;
- interviul, va avea loc în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor de la proba scrisă. Acesta va fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă minim 50 puncte. Data și ora susținerii interviului se va afișa odată cu comunicarea rezultatelor probei scrise.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:** 18.08.2025, ora 12<sup>00</sup>, la sediul Centrului Comunitar Integrat, str. Tudor Vladimirescu, nr. 48, mun. Botoșani.

**Condițiile de participare** necesare în vederea înscrierii la concurs și a ocupării funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali, Evidența și Plata Indemnizației:

#### 1. Condiții generale:

Candidatul trebuie să îndeplinească **condițiile generale** prevăzute de art. 465 alin. (1) din OuG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- are cetățenie română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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



**ROMÂNIA**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BOTOȘANI**

Str. Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 [www.dasbotosani.ro](http://www.dasbotosani.ro) [dasbotosani@yahoo.com](mailto:dasbotosani@yahoo.com)

medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- nu i-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;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- îndeplinește, condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice.

**2. Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile:

<b>Domeniul fundamental</b>	<b>Ramura de știință</b>	<b>Domeniul de studii</b>	<b>Domeniul de licență</b>
Științe sociale	Științe economice	Economie,	Economie,
Științe sociale	Științe economice	Finante	Finante

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție: **minimum 5 ani.**

**Perioada de înscriere la concurs:**

Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială Botoșani și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **17.07.2025 – 05.08.2025** inclusiv, de luni până joi în intervalul orar 08:00-16:00, iar vinerea în intervalul orar 08:00-13:00.

**Modalitatea de înscriere la concurs**

- dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Direcției de Asistență Socială Botoșani din str. Săvenilor nr. 12, mun. Botoșani.
- dosarul de concurs poate fi trimis prin intermediul unui serviciu de curierat,
- dosarul de concurs se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail [dasbotosani@yahoo.com](mailto:dasbotosani@yahoo.com).

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs, după terminarea programului de lucru al Direcției de Asistență Socială Botoșani, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua



**ROMÂNIA**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BOTOȘANI**

Str. Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 [www.dasbotosani.ro](http://www.dasbotosani.ro) dasbotosani@yahoo.com

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.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

**Conținutul dosarului de concurs:**

- ✓ formularul de înscriere tip (**Anexa 1 - Formularul de înscriere tip**);
- ✓ copia cărții de identitate;
- ✓ copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- ✓ copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței<sup>1</sup> eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; extras Revisal eliberat de angajator; (**Anexa 2 - Adeverință vechime**);
- ✓ 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;
- ✓ cazierul judiciar<sup>2</sup>;
- ✓ 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<sup>3</sup>, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale. 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;
- ✓ 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.

<sup>1</sup> Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OuG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>2</sup> Cazierul judiciar 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 de a completa 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.

<sup>3</sup> Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului sănătății.



**ROMÂNIA**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BOTOȘANI**

Str. Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 [www.dasbotosani.ro](http://www.dasbotosani.ro) dasbotosani@yahoo.com

- ✓ 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 s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

**Bibliografia de concurs:**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea numărul 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea I : Dispoziții generale;
  - Partea a II-a: Administrația publică centrală, Titlul I- Guvernul și Titlul II – Administrația publică centrală de specialitate;
  - Partea a III-a: Administrația publică locală, Titlul I- Dispoziții Generale și Titlul V - Autoritățile administrației publice locale, Capitolul VIII;
  - Partea a IV-a: Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, Titlul I - Prefectul și Suprefectul;
  - Partea a VI-a: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I- Dispoziții generale și Titlul II – Statutul funcționarilor publici.
5. Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 15/2018/1311/2017 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
8. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
10. HG nr.268 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
11. Legea nr.292/2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
12. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**2. Tematica de concurs propusă**

1. Constituția României, republicată; -integral



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL BOTOȘANI  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BOTOȘANI

Str. Săvenilor nr. 12 CP 710246 CF 15305089 Tel 0231583230 Fax 0231529755 [www.dasbotosani.ro](http://www.dasbotosani.ro) [dasbotosani@yahoo.com](mailto:dasbotosani@yahoo.com)

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; *-integral*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; *-integral*
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :
  - Partea I : Dispoziții generale;
  - Partea a II-a: Administrația publică centrală, Titlul I- Guvernul și Titlul II – Administrația publică centrală de specialitate;
  - Partea a III-a: Administrația publică locală, Titlul I- Dispoziții Generale și Titlul V - Autoritățile administrației publice locale, Capitolul VIII;
  - Partea a IV-a: Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, Titlul I - Prefectul și Suprefectul;
  - Partea a VI-a: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I- Dispoziții generale și Titlul II – Statutul funcționarilor publici.
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele I-IV ;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate - Capitolele I-X;
7. Ordinul nr. 15/2018/1311/2017 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate - Capitolele I-VI;
8. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare; *-integral*
9. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare- *integral*
10. HG nr.268 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap- *integral*
11. Legea nr.292/2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare- *integral*
12. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; *-integral*

**Coordonate de contact:**

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială Botoșani, str. Săvenilor nr. 12, persoană de contact: Dumitras Ovidiu – consilier resurse umane, tel./fax: 0231583230/0231529755, e-mail [dasbotosani@yahoo.com](mailto:dasbotosani@yahoo.com).

Director executiv,  
Dorin-Gabriel Burlacu

