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

Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 11/139844 din 14.10.2026 / Nr. act (RI68)1615 din 14.10.2026

ANUNȚ

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov,** organizează concurs în perioada **10 noiembrie – 13 noiembrie 2026** pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală, vacante în cadrul **COMPLEXULUI DE SERVICII PIATRA CRAIULUI**

1. **Psiholog grad profesional practicant** studii superioare, **1 post, perioadă nedeterminată, normă întreagă deservește întreg complexul de servicii în funcție de necesități – CS Piatra Craiului;**
2. **Șofer, 2 posturi, perioadă nedeterminată, normă întreagă deservește întreg complexul de servicii în funcție de necesități – CS Piatra Craiului;**

CASA DE TIP FAMILIAL BREBENEL RÂȘNOV

1. **Instructor de educație** studii medii, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
2. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 2 posturi,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;

CASA DE TIP FAMILIAL DONALD HĂRMAN

3. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 2 posturi,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;

CASA DE TIP FAMILIAL BAMBI ZĂRNEȘTI

4. **Educator principal** studii superioare, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă
5. **Educator** studii superioare, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă
6. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;

Centrul pentru Viață Independentă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități SFÂNTUL PATRICK HĂRMAN

7. **Îngrijitoare,** studii generale**, 1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
8. **Infirmieră**, studii generale, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă

1. **Principalele cerințe ale posturilor**
   Instructor de educație / Educator

- Organizează și desfășoară activități educative cu copiii beneficiari ai casei de tip familial, adaptate vârstei, nivelului de dezvoltare, particularităților individuale și nevoilor identificate ale acestora.
- Contribuie la dezvoltarea personalității copiilor, la formarea unor comportamente adecvate și la însușirea valorilor morale și sociale necesare integrării în comunitate.
- Elaborează și desfășoară programe și activități educative individuale și de grup, în concordanță cu obiectivele stabilite pentru fiecare copil și cu planurile de intervenție aplicabile.
- Sprijină copiii în formarea și consolidarea deprinderilor de viață independentă, inclusiv în ceea ce privește igiena personală, organizarea timpului, menținerea ordinii, gestionarea responsabilităților cotidiene și utilizarea responsabilă a resurselor.
- Desfășoară activități de educație pentru comportamente sănătoase, respectarea regulilor de igienă, prevenirea comportamentelor de risc și adoptarea unui stil de viață echilibrat, în funcție de vârsta și capacitatea de înțelegere a copiilor.
- Sprijină copiii în efectuarea temelor și în pregătirea activităților școlare, încurajând dezvoltarea autonomiei în învățare și a responsabilității față de procesul educațional.
- Monitorizează, în limitele atribuțiilor postului, frecvența școlară, implicarea copiilor în activitățile educaționale și dificultățile întâmpinate și comunică informațiile relevante asistentului social, coordonatorului și celorlalți specialiști implicați.
- Colaborează cu cadrele didactice și cu reprezentanții unităților de învățământ, potrivit responsabilităților stabilite, pentru identificarea și soluționarea dificultăților de adaptare școlară, de învățare sau de relaționare.
- Organizează activități recreative, culturale, artistice, sportive și de petrecere a timpului liber, în vederea dezvoltării aptitudinilor, intereselor și capacităților copiilor.
- Încurajează participarea copiilor la activități comunitare și facilitează dezvoltarea abilităților de comunicare, cooperare, relaționare și integrare socială.
- Formează și consolidează comportamente bazate pe respect reciproc, toleranță, responsabilitate, respectarea regulilor de conviețuire și soluționarea nonviolentă a conflictelor.
- Sprijină copiii în identificarea și exprimarea emoțiilor, în dezvoltarea încrederii în sine și în gestionarea adecvată a situațiilor dificile, solicitând sprijinul psihologului sau al altor specialiști atunci când situația o impune.
- Contribuie la prevenirea și gestionarea situațiilor de conflict între copii, utilizând metode educative adecvate, fără aplicarea unor măsuri umilitoare, violente sau discriminatorii.
- Respectă particularitățile individuale ale copiilor și adaptează metodele de lucru în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare, capacitățile de înțelegere și eventualele nevoi speciale.
- Informează copiii, într-un limbaj adecvat vârstei și nivelului lor de înțelegere, cu privire la regulile de conviețuire, responsabilitățile personale, prevenirea situațiilor periculoase și modalitățile de solicitare a ajutorului.

- Observă și consemnează evoluția comportamentală, educațională și socială a copiilor, precum și rezultatele activităților desfășurate, în documentele și registrele specifice prevăzute de procedurile interne.
- Informează coordonatorul serviciului și specialiștii responsabili cu privire la modificările semnificative ale comportamentului copiilor, dificultățile de adaptare și situațiile care necesită intervenție de specialitate.
- Identifică și semnalează fără întârziere suspiciunile sau situațiile de abuz, neglijare, exploatare, violență, discriminare ori alte împrejurări care pot pune în pericol siguranța și dezvoltarea copiilor, respectând procedurile de raportare și intervenție.
- Participă la activitățile echipei multidisciplinare și colaborează cu asistentul social, psihologul, părintele social și ceilalți angajați ai serviciului pentru asigurarea unei intervenții unitare și coerente.
- Asigură supravegherea copiilor pe durata activităților educative și recreative organizate de acesta și respectă regulile de securitate și protecție aplicabile activităților desfășurate.
- Însoțește copiii la activități educative, culturale, sportive sau comunitare, atunci când această responsabilitate îi este repartizată, respectând procedurile interne și măsurile de siguranță.
- Respectă drepturile copiilor, principiul interesului superior al copilului, demnitatea acestora, dreptul la participare și exprimarea opiniei, în funcție de vârstă și gradul de maturitate.
- Respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la copii și familiile acestora, precum și normele privind protecția datelor cu caracter personal.
- Utilizează corespunzător materialele didactice, echipamentele și bunurile puse la dispoziție pentru desfășurarea activităților educative și informează superiorul ierarhic cu privire la deficiențele constatate.
- Participă la instruirile profesionale și la activitățile de perfecționare organizate de instituție, în vederea îmbunătățirii calității intervenției educative.
- Îndeplinește și alte atribuții specifice postului, dispuse de superiorul ierarhic, în condițiile legii și în limitele competențelor profesionale.

Părinte social

- Asigură îngrijirea zilnică a copiilor aflați în cadrul casei de tip familial, în condiții de siguranță, igienă, confort și respectare a demnității și drepturilor acestora.
- Contribuie la crearea și menținerea unui mediu familial securizant, stabil și afectiv, adaptat vârstei, nevoilor individuale și particularităților de dezvoltare ale fiecărui copil.
- Supraveghează copiii pe durata programului de lucru și asigură respectarea regulilor de siguranță, prevenind situațiile care le-ar putea pune în pericol integritatea fizică sau psihică.
- Sprijină copiii în desfășurarea activităților cotidiene, inclusiv în ceea ce privește igiena personală, îmbrăcarea, alimentația, ordinea în spațiile proprii și formarea deprinderilor de autonomie, în funcție de vârstă și nivelul de dezvoltare.
- Asigură și supraveghează servirea hranei, respectarea programului de masă și a regulilor de igienă alimentară, ținând cont de recomandările medicale și de nevoile individuale ale copiilor.

- Sprijină copiii în pregătirea pentru grădiniță sau școală, în organizarea programului zilnic și în realizarea temelor, în colaborare cu personalul educativ și cadrele didactice, după caz.
- Încurajează participarea copiilor la activități educative, recreative, sportive și culturale, adaptate vârstei, intereselor și capacităților acestora.
- Dezvoltă și consolidează deprinderile de viață independentă ale copiilor prin implicarea acestora, în funcție de vârstă și posibilități, în activități gospodărești și în gestionarea responsabilităților cotidiene.
- Manifestă o atitudine empatică, echilibrată și nediscriminatorie față de fiecare copil, oferind sprijin emoțional și contribuind la dezvoltarea încrederii în sine și a relațiilor interpersonale pozitive.
- Observă comportamentul, starea emoțională și eventualele modificări ale stării de sănătate ale copiilor și informează fără întârziere persoanele responsabile cu privire la situațiile care necesită intervenție.
- Însoțește copiii la unități de învățământ, unități sanitare și alte activități sau instituții, atunci când această responsabilitate îi este repartizată, cu respectarea procedurilor interne și a măsurilor de siguranță.
- Sprijină respectarea programărilor medicale și administrarea tratamentelor numai în condițiile competențelor, recomandărilor medicale și procedurilor aplicabile, fără a depăși atribuțiile profesionale.
- Facilitează menținerea relațiilor copiilor cu familia și cu alte persoane semnificative, în condițiile stabilite de persoanele competente și cu respectarea măsurilor de protecție și a interesului superior al copilului.
- Respectă programul zilnic al casei de tip familial și contribuie la menținerea unui climat de conviețuire bazat pe respect reciproc, reguli clare și gestionarea nonviolentă a conflictelor.
- Identifică și semnalează orice suspiciune sau situație de abuz, neglijare, exploatare, violență, autovătămare ori alt pericol pentru copil și aplică măsurile imediate de siguranță prevăzute în procedurile interne.
- Completează documentele de evidență specifice activității desfășurate, inclusiv consemnarea evenimentelor relevante, a observațiilor privind starea copiilor și a informațiilor necesare asigurării continuității îngrijirii.
- Participă la predarea și preluarea serviciului, comunicând colegilor și superiorului ierarhic informațiile relevante pentru asigurarea continuității îngrijirii și supravegherii copiilor.
- Colaborează cu asistentul social, psihologul, educatorul și ceilalți specialiști ai serviciului pentru aplicarea măsurilor de sprijin și atingerea obiectivelor stabilite pentru fiecare copil.
- Respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la copii, familiile acestora și situația lor juridică, socială, medicală și educațională.
- Utilizează în mod responsabil bunurile, echipamentele și materialele puse la dispoziție pentru îngrijirea copiilor și informează superiorul ierarhic cu privire la defecțiuni, lipsuri sau riscuri constatate.
- Participă la instruirile profesionale și la activitățile de perfecționare organizate de instituție, în vederea îmbunătățirii calității îngrijirii și protecției copiilor.
- Îndeplinește și alte atribuții specifice postului, dispuse de superiorul ierarhic, în condițiile legii și în limitele competențelor profesionale.

Psiholog

- Evaluează psihologic copiii beneficiari ai serviciului social, în vederea identificării particularităților de dezvoltare, a nevoilor emoționale, afective, cognitive, comportamentale și relaționale, precum și a factorilor de risc și de vulnerabilitate.
- Realizează evaluarea psihologică inițială și reevaluarea periodică a copiilor, în conformitate cu metodologia de lucru aplicabilă, și formulează recomandări privind intervențiile psihologice necesare.
- Participă, potrivit atribuțiilor și competențelor profesionale, la elaborarea, implementarea și revizuirea planului individualizat de protecție și a programelor de intervenție specifice, în colaborare cu specialiștii implicați în managementul de caz.
- Elaborează și aplică programe individualizate de intervenție psihologică, adaptate vârstei, nivelului de dezvoltare, particularităților individuale și nevoilor identificate ale fiecărui copil.
- Acordă consiliere psihologică individuală și, după caz, de grup, în vederea dezvoltării emoționale, reducerii anxietății, gestionării emoțiilor, creșterii stimei de sine și dezvoltării capacității de adaptare la mediul de viață din casa de tip familial.
- Asigură suport psihologic copiilor în procesul de adaptare la admiterea în serviciul social, la schimbările intervenite în mediul de viață, la relațiile cu ceilalți beneficiari și la eventualele schimbări privind situația familială sau măsura de protecție.
- Identifică și evaluează manifestările comportamentale care pot indica dificultăți de adaptare, suferință emoțională, experiențe traumatice sau alte probleme psihologice și propune măsuri de intervenție adecvate.
- Intervine, în limitele competențelor profesionale, în situații de criză emoțională sau comportamentală, aplicând metode specifice de dezescaladare și stabilizare emoțională și solicitând sprijinul serviciilor specializate atunci când situația o impune.
- Sprijină dezvoltarea abilităților de comunicare, relaționare interpersonală, autocontrol, rezolvare a conflictelor și integrare socială a copiilor beneficiari.
- Desfășoară activități de prevenire și gestionare a comportamentelor agresive, a bullyingului, a victimizării, a autoagresivității și a altor conduite cu potențial de risc, în colaborare cu personalul serviciului și cu specialiștii competenți.
- Identifică semnele și manifestările care pot indica situații de abuz, neglijare, exploatare, violență sau alte forme de încălcare a drepturilor copilului și informează de îndată persoanele responsabile, potrivit procedurilor legale și instituționale aplicabile.
- Participă la evaluarea relațiilor dintre copii și membrii familiei de origine sau alte persoane semnificative, în limitele competențelor profesionale și în colaborare cu managerul de caz, în vederea susținerii relațiilor familiale benefice pentru copil.
- Oferă sprijin psihologic copiilor în pregătirea și desfășurarea contactelor cu familia de origine, în măsura în care acestea sunt prevăzute și permise de măsura de protecție și de interesul superior al copilului.
- Colaborează cu asistentul social, educatorul, instructorul de educație, personalul de îngrijire și ceilalți specialiști implicați în furnizarea serviciilor, în vederea asigurării unei abordări unitare și coerente a nevoilor copiilor.

- Participă la ședințele echipei multidisciplinare și la întâlnirile de caz, prezintă observații și concluzii profesionale relevante și formulează propuneri privind măsurile necesare pentru îmbunătățirea stării de bine și a dezvoltării beneficiarilor.
- Consiliază personalul de specialitate și personalul de îngrijire, în limitele competențelor profesionale, cu privire la particularitățile psihologice ale copiilor, modalitățile adecvate de comunicare, gestionarea comportamentelor dificile și prevenirea escaladării conflictelor.
- Informează și consiliază copiii, într-un limbaj adaptat vârstei și nivelului lor de înțelegere, cu privire la recunoașterea emoțiilor, exprimarea nevoilor, respectarea limitelor personale, relațiile sănătoase și modalitățile de solicitare a ajutorului.
- Participă, în colaborare cu personalul de specialitate, la identificarea nevoilor de sprijin educațional și psihologic ale copiilor și formulează recomandări pentru facilitarea participării școlare, a integrării în colectiv și a dezvoltării potențialului individual.
- Colaborează cu unitățile de învățământ, serviciile medicale, serviciile de sănătate mintală și alți furnizori de servicii specializate, în condițiile legii și cu respectarea regulilor privind confidențialitatea datelor.
- Monitorizează evoluția psihologică și comportamentală a copiilor și consemnează rezultatele intervențiilor, progresele înregistrate și dificultățile persistente, formulând propuneri de ajustare a intervențiilor.
- Întocmește, completează și actualizează documentele de specialitate aferente activității psihologice, inclusiv fișele de evaluare psihologică, planurile de intervenție, notele de consiliere și rapoartele de progres, potrivit procedurilor instituționale și normelor profesionale aplicabile.
- Asigură păstrarea în condiții de siguranță a documentelor și informațiilor referitoare la beneficiari și respectă secretul profesional, confidențialitatea datelor cu caracter personal și dreptul copilului la viață privată, în condițiile legii.
- Respectă drepturile copilului, principiul interesului superior al acestuia, demnitatea, nediscriminarea, participarea copilului la luarea deciziilor care îl privesc și adaptarea intervențiilor la nevoile sale individuale.
- Respectă normele deontologice ale profesiei de psiholog, limitele competențelor profesionale și obligația de a solicita sprijinul sau colaborarea altor specialiști atunci când nevoile beneficiarilor depășesc aria proprie de competență.
- Participă la activități de prevenire a instituționalizării de lungă durată și de pregătire a copilului pentru reintegrarea familială, integrarea socioprofesională sau alte forme de viață independentă, în funcție de situația individuală și de măsurile stabilite pentru fiecare beneficiar.
- Participă la elaborarea și implementarea activităților educative și de dezvoltare personală organizate în cadrul casei de tip familial, în vederea formării autonomiei personale, a responsabilității și a deprinderilor necesare unei vieți echilibrate.
- Semnalează coordonatorului serviciului orice situație care poate afecta siguranța, sănătatea psihică, dezvoltarea sau drepturile copiilor și contribuie la aplicarea măsurilor de prevenire și gestionare a riscurilor.
- Participă la activitățile de monitorizare a calității serviciilor sociale și la evaluarea respectării standardelor minime de calitate, în limitele atribuțiilor postului.

- Respectă regulamentul de organizare și funcționare al serviciului, procedurile operaționale, normele de securitate și sănătate în muncă, precum și celelalte dispoziții legale și instituționale aplicabile.
- Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate, dispuse în mod legal de superiorul ierarhic, în limitele competențelor profesionale și ale postului ocupat.

Îngrijitoare/ Infirmieră

Îngrijirea și asistarea beneficiarilor

- acordă sprijin beneficiarilor în realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, în funcție de gradul de autonomie și de nevoile individuale;
- efectuează toaleta corporală și acordă sprijin beneficiarilor pentru menținerea igienei personale;
- sprijină beneficiarii la îmbrăcare și dezbrăcare, în funcție de capacitățile acestora;
- acordă sprijin pentru utilizarea toaletei și pentru schimbarea produselor absorbante, după caz;
- schimbă lenjeria de corp și lenjeria de pat ori de câte ori este necesar;
- asigură confortul fizic al beneficiarilor și menținerea unei stări corespunzătoare de igienă și curățenie;
- sprijină beneficiarii cu mobilitate redusă sau imobilizați în efectuarea schimbărilor de poziție și a deplasărilor, conform indicațiilor personalului de specialitate;
- acordă sprijin la transferul beneficiarilor din pat în fotoliu rulant, scaun sau alte dispozitive de mobilitate, atunci când situația o impune și în limitele competențelor profesionale.

Sprijin în alimentație și hidratare

- sprijină beneficiarii care nu se pot alimenta singuri, conform nevoilor individuale și indicațiilor personalului de specialitate;
- asigură poziționarea corespunzătoare a beneficiarului în timpul servirii mesei;
- urmărește și semnalează dificultățile întâmpinate de beneficiar în timpul alimentației și hidratării;
- informează de îndată asistentul medical sau superiorul ierarhic cu privire la refuzul alimentației/hidratării, dificultăți de înghițire sau alte situații neobișnuite.

Supravegherea stării beneficiarilor

- supraveghează permanent sau periodic beneficiarii, conform organizării activității și gradului de dependență;
- observă modificările privind starea generală, comportamentul sau mobilitatea beneficiarilor și le comunică personalului de specialitate;
- acordă sprijin beneficiarilor în situații care pot pune în pericol integritatea sau siguranța acestora;
- participă la prevenirea căderilor, accidentelor și altor situații de risc;
- respectă măsurile individualizate stabilite pentru beneficiarii cu risc crescut.

Igiena și curățenia spațiilor

- efectuează curățenia și igienizarea spațiilor repartizate, conform graficului și procedurilor interne;

- menține în permanență curățenia și igiena în camerele beneficiarilor și în spațiile utilizate de aceștia;
- asigură schimbarea și gestionarea corespunzătoare a lenjeriei;
- utilizează corect materialele și produsele de curățenie și dezinfecție;
- respectă normele de igienă, prevenire și control al infecțiilor și regulile privind colectarea și depozitarea deșeurilor.

Respectarea drepturilor beneficiarilor

- respectă demnitatea, intimitatea, viața privată și autonomia beneficiarilor;
- efectuează activitățile de îngrijire cu respectarea principiului demnității persoanei;
- respectă dreptul beneficiarului de a fi informat și de a-și exprima opțiunile, în limitele capacității sale;
- nu aplică tratamente umilitoare, discriminatorii sau degradante;
- sesizează imediat orice suspiciune sau situație de abuz, neglijare, exploatare ori violență asupra beneficiarului.

Evidența și comunicarea

- consemnează, potrivit atribuțiilor, activitățile de îngrijire efectuate;
- transmite schimbului următor informațiile relevante privind starea și nevoile beneficiarilor;
- participă la comunicarea interdisciplinară privind situațiile care necesită atenție specială;
- respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari și documentele la care are acces în exercitarea atribuțiilor.

Șofer

- efectuează transportul beneficiarilor, personalului și/sau bunurilor, în condițiile stabilite de conducerea serviciului;
- asigură transportul beneficiarilor la activități, evaluări, consultații medicale sau alte deplasări aprobate;
- acordă sprijin beneficiarilor la urcarea și coborârea din autovehicul, în limitele atribuțiilor;
- respectă măsurile de siguranță privind transportul persoanelor cu dizabilități;
- verifică înaintea deplasărilor starea tehnică și funcțională a autovehiculului;
- efectuează verificările și întreținerea curentă a autovehiculului;
- sesizează imediat defecțiunile tehnice și nu utilizează autovehiculul atunci când există riscuri privind siguranța;
- menține curățenia și igiena autovehiculului;
- completează documentele privind exploatarea și utilizarea autovehiculului;
- respectă legislația rutieră și normele privind transportul persoanelor;
- utilizează autovehiculul numai în interesul serviciului și conform dispozițiilor legale;
- răspunde de păstrarea și utilizarea corespunzătoare a documentelor și bunurilor aflate în responsabilitatea sa;
- respectă confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii;
- informează superiorul ierarhic cu privire la orice incident produs în timpul transportului.

2.Documente necesare pentru înscrierea la concurs:

(1) Pentru inscrierea la concurs, in conformitate cu prevederile art.35 din H.G 1336/2022, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu urmatoarele documente:

a) formular de inscriere la concurs (se regăsește pe site www.dgaspcbv.ro sau se solicită de la Serviciul Managementul Resurselor Umane);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, (unde este cazul)

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializari precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea conditiilor specifice;

e) 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,

f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănatate corespunzatoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitatile sanitare abilitate; vizată de un medic psihiatru/neuropsihiatru

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din L. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,

i) curriculum vitae, model comun european.

j) aviz psihologic ”apt pentru ocuparea funcției de” (se va menționa funcția pentru care se aplică)

(2) 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.

(3) Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b), c), d) și e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) vor fi prezentate însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea ”conform cu originalul”

3.Condiţii de inscriere la concurs:

Condiţii generale de participare:

Conform art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

a) are cetățenia română, cetațenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
b) cunoaste limba romana, scris și vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile L. 53/2003 – Codul muncii, (r);
d) are o stare de sănatate corespunzatoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
e) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor 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 justitiei, infracțiuni săvârșite cu intentie, care ar face o persoană candidată la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candidează, cu exceptia situatiei in 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 acesta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin (2) din L. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,

4.Etape stabilite pentru concurs:

Conform art. 32 alin (1) din HG nr. 1336/2022 - Concursul pentru ocuparea posturilor vacante, se defasoara in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

a) selectia dosarelor de inscriere;
b) proba scrisa;
c) interviul.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

5.Condiţii specifice de ocupare a postului

Instructor de educație M

- absolvenți de studii medii cu diplomă de bacalaureat
- vechime minimă în muncă 6 luni
- aviz psihologic favorabil exercitarii functiei;
- aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei conform art. 151 alin.1 Lg 272/2004

Psiholog practicant, S:

- absolvenți de studii superioare cu diplomă de licență în specializarea psihologie;
- aviz psihologic favorabil exercitarii functiei;
- aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei conform art. 151 alin.1 Lg 272/2004
- să dețină aviz de liberă practică emis de Colegiul psihologilor din România în domeniul psihologie clinică cu gradul profesional aferent postului

Educator, S/ Educator principal S:

- absolvenți de studii superioare cu diplomă de licență;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite minimum 3 ani și 6 luni pentru postul de educator principal S și minimum 6 luni pentru postul de educator S
- aviz psihologic favorabil exercitarii functiei;
- aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei conform art. 151 alin.1 Lg 272/2004

Părinte social, G/M

- absolvenți de studii generale/ studii medii cu sau fără diplomă de bacalaureat;
- aviz psihologic favorabil exercitarii functiei;
- aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei conform art. 151 alin.1 Lg 272/2004

Șofer

- absolvenți ai invatamantului general obligatoriu
- Permis de conducere categoria B obținut cu cel puțin 3 ani anterior
- aviz psihologic favorabil exercitării funcției;
  aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei

Îngrijitoare, G:

- absolvenți ai invatamantului general obligatoriu
- aviz psihologic favorabil exercitării funcției;
- aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei

Infirmieră, G:

- absolvenți ai invatamantului general obligatoriu
- curs de calificare în calificarea ”infirmieră”
- aviz psihologic favorabil exercitării funcției;
  aviz neuropsihiatric favorabil exercitării funcţiei

Condiţii de desfăşurare:

Data limită de depunere a dosarelor: conform art. 34 din H.G nr. 1336/2022 pentru posturile pe durată nedeterminată **până la data de 03.11.2026,** inclusiv.

Cererile de inscriere la concurs se vor depune, **intre orele 08 - 16 la Registratura DGASPC Brasov, str. Iuliu Maniu nr. 6**

Dosarele cu documentele de înscriere solicitate conform legii se depun la Serviciul Managementul Resurselor Umane, SSM, RFAMP la sediul D.G.A.S.P.C. Brașov din str. Iuliu Maniu nr. 6, jud. Brasov;

Pentru informații suplimentare: tel. 0268/417100 int 105.

- Proba scrisă: data **10.11.2026**, **ora 10,00**, la sediul D.G.A.S.P.C Brasov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov .

- Interviul: data 13.11.2026, ora **10,00** la sediul D.G.A.S.P.C Brasov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov

Director General,

Semnat digital de:
JULIETA-AURELIA GIRBACEA
Aprobare
14.10.2026 16:09:15
(GMT+03:00)

Serviciul Managementul Resurselor Umane, SSM, RFAMP

Semnat digital de:
RALUCA-ILEANA HASU
Intocmit
14.10.2026 11:55:21
(GMT+03:00)