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 11/139853 din 14.10.2026 / Nr. act (RI68)1617 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 **09 noiembrie – 11 noiembrie 2026** pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală, vacante în cadrul **COMPLEXULUI DE SERVICII TĂRLUNGENI**

1. **Asistent social grad profesional practicant, studii superioare, 1 post, deservește întreg complexul de servicii în funcție de necesități – CS Tărlungeni;**
2. **Muncitor calificat întreținere, 1 post, perioadă nedeterminată, normă întreagă deservește întreg complexul de servicii în funcție de necesități – CS Tărlungeni;**

CASA DE TIP FAMILIAL PATROCLE

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

CASA DE TIP FAMILIAL DANIEL

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

CASA DE TIP FAMILIAL LIZUCA

6. **Instructor de educație** studii medii, **2 posturi,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
7. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 2 posturi,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
8. **Educator principal** studii superioare, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă

CASA DE TIP FAMILIAL PETER PAN

9. **Instructor de educație** studii medii, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
10. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
11. **Educator principal**, studii superioare, **1 post,** perioadă nedeterminată, normă întreagă

CASA DE TIP FAMILIAL GREIERAȘUL

12. **Instructor de educație** studii medii, **2 posturi,** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
13. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 4 posturi,** 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.

Asistent social

- Evaluează situația socială și familială a copiilor beneficiari ai serviciului social, în vederea identificării nevoilor, dificultăților și factorilor de risc care pot influența dezvoltarea și integrarea acestora.
- Colaborează cu managerul de caz și cu specialiștii implicați în protecția copilului pentru realizarea evaluării inițiale și periodice a situației fiecărui copil.
- Contribuie, potrivit competențelor profesionale și responsabilităților stabilite, la elaborarea, implementarea, monitorizarea și revizuirea planurilor individualizate de protecție și a celorlalte documente de intervenție specifice.

- Monitorizează evoluția situației sociale și familiale a copiilor și informează managerul de caz și coordonatorul serviciului cu privire la modificările relevante intervenite în situația acestora.
- Menține legătura cu familia naturală, familia extinsă și alte persoane semnificative pentru copil, în vederea susținerii relațiilor personale, în condițiile stabilite prin măsurile de protecție și cu respectarea interesului superior al copilului.
- Participă la pregătirea și desfășurarea vizitelor, întâlnirilor și activităților de menținere a relațiilor copilului cu familia, în colaborare cu managerul de caz și cu ceilalți specialiști implicați.
- Colaborează cu serviciile publice de asistență socială, unitățile de învățământ, unitățile sanitare, organele de specialitate și alte instituții relevante pentru soluționarea problemelor sociale ale copiilor.
- Sprijină demersurile necesare pentru obținerea și actualizarea documentelor de identitate, a documentelor privind situația juridică și familială, precum și a altor acte necesare accesării drepturilor și serviciilor de care beneficiază copiii.
- Urmărește accesul copiilor la prestațiile, beneficiile și drepturile sociale prevăzute de legislația în vigoare și sesizează persoanele sau instituțiile competente atunci când identifică situații de risc ori nereguli.
- Participă, potrivit atribuțiilor stabilite, la pregătirea reintegrării copilului în familie, a integrării într-o familie substitutivă sau a tranziției către o altă formă de protecție, în colaborare cu managerul de caz și cu instituțiile competente.
- Identifică nevoile de sprijin social și comunitar ale copiilor și facilitează accesul acestora la activități educative, recreative, culturale și de integrare socială.
- Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare și la analiza cazurilor, formulând propuneri de intervenție în domeniul asistenței sociale.
- Întocmește, actualizează și gestionează documentele și evidențele specifice activității de asistență socială, în conformitate cu atribuțiile postului, procedurile interne și standardele minime de calitate aplicabile.
- Informează coordonatorul serviciului și, după caz, managerul de caz cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare, discriminare, abandon școlar sau alte împrejurări care pot afecta siguranța și dezvoltarea copilului și contribuie la aplicarea măsurilor de protecție necesare.
- Respectă drepturile copilului, principiul interesului superior al acestuia, demnitatea și nediscriminarea, precum și obligațiile privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.
- Participă la elaborarea și implementarea procedurilor de lucru specifice serviciului social, în limitele responsabilităților stabilite.
- Informează conducerea serviciului cu privire la dificultățile întâmpinate în activitate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite copiilor.
- Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate, 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.

Muncitor calificat întreținere/ Muncitor necalificat

- efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la clădirea, instalațiile și dotările serviciului, în limita calificării;
- efectuează lucrări de întreținere și reparații la mobilier și alte bunuri din dotarea serviciului;
- execută lucrări de zugrăveli, vopsitorie, mici reparații și lucrări de întreținere curentă;
- verifică periodic starea instalațiilor și a spațiilor din cadrul serviciului;
- identifică și semnalează defecțiunile care necesită intervenția unor persoane sau firme autorizate;
- intervine pentru remedierea defecțiunilor minore, în limita competențelor;
- asigură întreținerea spațiilor exterioare și a dotărilor aferente, după caz;
- utilizează corespunzător sculele, echipamentele și materialele de lucru;
- păstrează și utilizează în condiții corespunzătoare sculele și echipamentele din dotare;
- participă la pregătirea spațiilor pentru desfășurarea activităților serviciului;
- sesizează orice situație care poate pune în pericol siguranța beneficiarilor, a personalului sau a patrimoniului;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor;
- menține ordinea și curățenia în spațiile tehnice și în zonele în care desfășoară activități;
- execută și alte lucrări de întreținere dispuse de superiorul ierarhic, în limitele calificării profesionale.

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

Asistent social S practicant

- absolvenți de studii superioare cu diplomă de licență în specializarea asistență socială;
- 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 asistenților sociali din România 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

Muncitor calificat întreținere și gospodarire:

- absolvenți ai invatamantului profesional (școală profesională)
- 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 02.11.2026,** 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 **09.11.2026**, **ora 10,00**, la sediul D.G.A.S.P.C Brasov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov .

- Interviul: data 11.11.2026, 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 16:19:34
(GMT+03:00)

Serviciul Managementul Resurselor Umane, SSM, RFAMP

Semnat digital de:
RALUCA-ILEANA HASU
Intocmit
14.10.2026 16:15:55
(GMT+03:00)