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 11/156192 din 18.11.2026 / Nr. act (RI68)2086 din 18.11.2026

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 **15 decembrie – 18 decembrie 2026** pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală, vacante în cadrul **COMPLEXULUI DE SERVICII SĂCELE-TIMIȘ**

1. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 1 post (Centrul Maternal Casa Mamei Săcele),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
2. **Îngrijitoare,** studii generale**, 1 post (Centrul de Îngrijire și Asistență ”Margareta” Brădet),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
3. **Infirmieră,** studii generale**, 4 posturi (Centrul de Îngrijire și Asistență ”Margareta” Brădet),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
4. **Îngrijitoare,** studii generale**, 2 posturi (LACVI CPVI ”CASA CHRIS” Brădet),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
5. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 1 post, (CTF Gabriela)** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
6. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 2 posturi (CTF Dale Săcele),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
7. **Părinte social,** studii generale/studii medii**, 1 post (CTF Chip Săcele),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;
8. **Îngrijitoare,** studii generale**, 1 post (Centrul de Îngrijire și Asistență ”Sfântul Anton” Timiș),** perioadă nedeterminată, normă întreagă;

1. **Principalele cerințe ale posturilor**
   Îngrijitoare/ Infirmieră

- Schimbarea lenjeriei de pat
- Schimbarea beneficiarilor
- Toaleta beneficiarilor
- Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
- Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
- Preia rufele curate de la spalatorie:
- Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatorie
- Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
- Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:
- Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Servirea mesei
- Spalarea veselei
- Ajuta persoana ingrijita în ceea ce priveste efectuarea nevoilor fiziologice: efectueaza mobilizarea:
- Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata
- La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
- Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:
- Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:
- Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Efectuarea curăţeniei şi respectarea normelor igienico-sanitare specifice
- Respecta circuitele functionale in cadrul centrului
- Respecta atributiile conform Procedurii, privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:
- Consemneaza activitatea in procesul verbal de predarea –primire a turei si raporteaza activitatea desfasurata,.
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a beneficiarilor.
- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:

Părinte social

- să urmărească şi să asigure pregătirea permanentă a cuplurilor mamă -copil, pentru şcoală, serviciu (trezirea copiilor, starea de igienă, ajutor acordat la îmbrăcare, pregătirea rechizitelor, a manualelor pentru şcoală, asigurarea gustărilor etc.);
- să implice cuplurile mama-copil, în funcţie de vârstă şi de aptitudini, în activităţile gospodăreşti;
- să solicite/ofere informaţii cu privire la starea generală a copiilor şi a cazurilor problemă;
- să supravegheze şi să ajute copiii la servirea mesei, în scopul formării deprinderilor de a mânca civilizat;
- desfașoară activități de educație informală și non-formală, în limitele competenței; întocmește rapoarte de activitate;
- supraveghează și ajută la efectuarea temelor, în limitele competenței;
- însoțește copiii mici spre școală (clasele 0-IV) și înapoi, pentru siguranța acestora ;
- să comunice în scris conducerii centrului problemele apărute pe linie instructiv-educativă şi disciplinară, iar administratorului, problemele organizatorice sau gospodăreşti, după caz;
- să comunice medicului de familie sau asistentei medicale, eventualele probleme legate de sănătate şi să ia măsuri pentru respectarea prescripţiilor medicale (însoţeşte copiii la medic în lipsa asistentului medical, administrează tratamentul medical când este cazul);
- să efectueze periodic un control privind modul în care mamele/copiii îşi întreţin articolele vestimentare sau de echipament.
- va colabora cu administratorul pentru programul administrativ zilnic (curăţenie în curte, holuri, dormitoare, băi, living, bucătărie, spălătorie, etc.);
- recepționează marfa primită și o înregistrează corespunzător;
- va supraveghea programul de somn al copiilor;
- supraveghează beneficiarii cu care îşi desfăşoară activitatea pentru ca aceştia să nu se accidenteze, să nu provoace daune materiale;
- anunță șeful de centru, Poliția, Salvarea –de producerea oricărui eveniment deosebit. Întocmește documentația specifică și consemnează evenimentul în registrul aferent (ex. registrul de evenimente deosebite, registrul de sesizare abuz etc);
- supraveghează copiii în desfăşurarea activităţilor de recreere (vizite, jocuri în aer liber, vizionare de filme educative, interzicând programele violente sau indecente)
- asigurarea şi menţinerea curăţeniei în dormitoare, sala de mese, băi, grupuri sanitare, bucătărie şi alte spaţii comune folosite de către beneficiari
- pe perioada desfășurarii serviciului pe tura de noapte, se va pune accentul cu precădere pe efectuarea curățeniei generale in living, holuri, grupuri sanitare, curte, etc.
- în tura de noapte, înainte de culcare împreună cu mama și copiii, se vor pregăti hainele pentru deplasarea la unitățile școlare de a doua zi;
- în întreaga activitate desfăşurată are o atitudine afectivă faţă de beneficiarii centrului, evitând discuţiile neprincipiale şi orice contact fizic neadecvat/nenecesar cu aceştia sau cu colegii, pentru a evita orice influenţă negativă asupra procesului de socializare a copiilor

• pregătește masa conform meniului pre-stabilit, cu respectarea condițiilor igienico-sanitare, cantitative și calitative;

• asigură efectuarea curățeniei în bucatărie și a încăperii de servire a meselor, cu respectarea standardelor igienico-sanitare (spălarea pardoselii, faianței, ușilor, meselor, etc);

• răspunde de pregătirea mesei zilnice împreună cu beneficiarii,

• În lipsa administratorului recepționează marfa calitativ și cantitativ primită de la furnizori și refuză marfa dacă este neconformă și anunță imediat neconformitățile administratorului. Semnează factura de primire a mărfii, întocmește NIR și îl semnează.

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.Condiții de inscriere la concurs:

Condiții 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 infăptuirii 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

Părinte social, G/M

- absolvenți de studii generale/ studii medii cu sau fără diplomă de bacalaureat;
- aviz psihologic favorabil exercitarii functiei;
- aviz psihiatric 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 09.12.2026,** inclusiv.

Cererile de inscriere la concurs se vor depune, **de luni până joi, inclusiv intre orele 08 - 16 iar vineri între orele 8 -13, 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 **15.12.2026**, **ora 10,00**, la sediul D.G.A.S.P.C Brasov din str. Iuliu Maniu nr.6, Jud. Brașov .

- Interviul: data 18.12.2026, 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
18.11.2026 18:42:51
(GMT+02:00)

Serviciul Managementul Resurselor Umane, SSM, RFAMP

Semnat digital de:
RALUCA-ILEANA HASU
Intocmit
18.11.2026 16:12:45
(GMT+02:00)