



Nr. : 11806/13.02.2026

ANUNT CONCURS

**Direcția generală de asistență socială Constanța
organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant din
cadrul Serviciului tehnic, Direcția locuințe sociale**

1. Muncitor calificat, gradul I, nivel studii M/G – Serviciul tehnic – Direcția locuințe sociale - 1 post

Condiții specifice:

- Pregătire de specialitate: studii generale absolvite cu diplomă sau studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- Certificat de calificare profesională pentru meseria de zugrav, eliberat de un furnizor de formare profesională autorizat de Ministerul Muncii, cod cor 713102;
- Vechimea în muncă: minimum 3 ani în meseria de zugrav;
- Durata timpului de muncă: normă întreagă de 8 h/zi, 40h/săptămână;
- Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

Concursul constă în următoarele etape, astfel:

- perioada de selecție a dosarelor de înscriere: 27.02.2026-02.03.2026;
- proba practică – 06.03.2026, ora 10:00;
- interviul – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba practică.

Proba practică și interviul se vor desfășura la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

Termenul în care se afișează rezultatele pentru selecția dosarelor de înscriere, proba practică și interviu este de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru fiecare probă de concurs.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciului resurse umane și organizare personal, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Poate ocupa un post contractual vacant persoana care îndeplinește condițiile generale de ocupare a unei funcții contractuale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022 și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, 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 deplină de exercițiu, precum și 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).

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 26.02.2026, inclusiv, ora 16:00, la sediul Direcției generale de asistență socială din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța, biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și organizare personal) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința 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;

j) copia certificatului de calificare profesională pentru meseria de zugrav, eliberat de un furnizor de formare profesională autorizat de Ministerul Muncii;

Modelul orientativ al adevărinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Adevărința 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, adevărința 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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei practice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus de la lit. b) – e) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidații cu dizabilități înscriși la concurs, pot înainta comisiei de concurs, până în ultima zi de depunere a dosarelor, o propunere privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 – 12:00, la nr. de tel. 0341.180.112 la Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și organizare personal).

Atributii specifice pentru functia contractuală de execuție vacantă de muncitor calificat - gradul I – Serviciul tehnic, Direcția locuințe sociale – 1 post vacant

- execută orice lucrări de întreținere și reparații care nu necesită autorizări, avize sau calificări specifice, necesare bunei funcționări a tuturor spațiilor care sunt în administrarea Direcției generale de Asistență Socială Constanța;
- execută toate lucrările de reparații zugrăveli – gleturi interioare și exterioare, tencuieli, reparații placaje faianță, gresie, vopsire pereți, tâmplărie, mobilier și instalații, zidărie și tencuieli, finisarea elementelor de construcții;
- pregătește materia primă pentru zugrăvit și vopsit, precum și zona ce necesită a fi zugrăvită/vopsită, organizează și curăța propriul loc de muncă;
- răspunde de întreținerea curățeniei și de respectarea și aplicarea planului de gestionare a deșeurilor în spațiul în care își desfășoară activitatea;
- respectă tehnologia de execuție a lucrărilor de reparații, luând măsuri de economie a materialelor;
- pregătește suprafețele de zugrăvit (să umple găurile, crăpăturile, să finiseze colțurile);
- ajută ori de câte ori este nevoie la descărcarea materialelor de birotică și papetărie, sanitare, alimente, medicamente sau detergenți;
- execută operațiuni și lucrări de întreținere și reparație;
- iarna ajută la dezapezirea aleilor pentru a permite accesul în sedii iar vara ajută la întreținerea spațiului verde din curtea sediilor;
- execută și alte dispoziții specifice sectorului de întreținere date de șeful direct sau ierarhic;
- rezolvă zilnic defecțiunile semnalate;
- întocmește necesarul pentru aprovizionarea cu materiale pentru remedierea deficiențelor constatate și îl supune spre aprobare șefului ierarhic superior;

- va ține evidența reparațiilor și lucrărilor executate cu nominalizarea sediului, cu data când a efectuat lucrarea și cu materialele utilizate;
- cunoaște să utilizeze unelte, scule și dispozitive simple, manuale și mecanizate destinate operațiilor specifice, atât din punct de vedere funcțional cât și a instrucțiunilor și procedurilor de lucru aferente acestora, conform prevederilor din documentația tehnică;
- este obligat să cunoască și să aplice instrucțiunile referitoare la atribuțiile sale de serviciu;
- răspunde în comun cu ceilalți muncitori calificați de inventarul primit și pe care îl folosesc la exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- este obligat să mențină ordinea, disciplina și ținuta la locul de muncă și execută întocmai dispozițiile șefilor ierarhici;
- să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;
- orice reparație pe care urmează să o execute va fi adusă la cunoștința șefului de serviciu;
- este interzisă consumarea de băuturi alcoolice în incinta instituției sau prezentarea la serviciu sub influența acestora, dat fiind specificul muncii se pot produce grave accidente care se pot solda cu pierderi de vieți omenești și mari distrugerii materiale; aceste abateri se sancționează până la desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- sesizează șeful serviciului de orice defecțiune, remedierea ei sau de imposibilitatea de a o remedia, fiind nevoie să se apeleze la cadre de specialitate;
- folosește cu simț gospodăresc materialele și uneltele ce le are în primire, pentru evitarea risipei și realizarea de economii și întocmește referate de necesitate pentru procurarea materialelor necesare reparațiilor;
- este interzisă primirea de foloase necuvenite, acest fapt atrăgând după sine desfacerea contractului de muncă;
- răspunde personal și suportă contravențiile date de organele de control pentru abateri de la sarcinile de serviciu constatate la locul de muncă conform legislației în vigoare;
- asigură mentenanța tuturor unităților din cadrul Direcției generale de Asistență Socială Constanța;

**Secretar comisie concurs,
Serviciul resurse umane și organizare personal
Inspector superior,
Ali Melian-Rodica**

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de muncitor calificat, gradul I,
Serviciul tehnic, Direcția locuințe sociale

Bibliografie

- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:

- Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.

**DIRECTOR GENERAL,
POPTILE MONICA**