Municipiul Constanța
Direcția Generală de Asistență Socială

Adresă: Str. Unirii nr. 104
Telefon: 0341.180.102
Email: office@dgas-ct.ro
Website: www.dgas-ct.ro

NR. 76127/28.10.2026

ANUNȚ CONCURS

Direcția generală de asistență socială Constanța organizează concurs de ocupare a unui post contractual de execuție vacant de îngrijitor la domiciliu din cadrul Compartimentului pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice, Direcția protecție socială

1. Îngrijitor la domiciliu – 1 post, nivel studii G – Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice – Direcția protecție socială

Condiții specifice de ocupare a postului contractual de execuție vacant de îngrijitor la domiciliu:

- Nivel studii: studii generale absolvite cu certificat de absolvire a învățământului gimnazial;
- Vechime: nu este cazul;
- Avize/cursuri/specializări: Certificat de absolvire a cursului de îngrijitor bătrâni la domiciliu
- Durata normală a timpului de muncă: normă întreagă de 8 h/zi, 40h/săptămână;
- Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

Concursul constă în 3 etape, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere – 11-12.11.2026;
- proba scrisă – 19.11.2026, ora 10:00;
- interviul – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Termenul în care se afișează rezultatele pentru selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă 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 scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul 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 scrise 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 în sala de ședințe, etaj I, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

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, cu modificările și completările ulterioare 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 10.11.2026, 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, 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 absolvire a cursului de îngrijitor bătrâni la domiciliu.

Modelul orientativ al adeverinței 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;

Adeverința 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, adeverința 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).

Atribuții specifice pentru postul contractual de execuție vacant de Îngrijitor la domiciliu - Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice – Direcția protecție socială

- efectuează activitățile de îngrijiri la domiciliu, conform planului individualizat de asistență și îngrijire, furnizând servicii de îngrijire de bază și de suport;
- asigură condițiile igienico-sanitare: igienizarea camerei, igienizarea obiectelor persoanei asistate, igiena personală, conform planului individualizat de asistență și îngrijire (toaletă parțială sau totală, schimbarea lenjeriei de corp, ajutor la îmbrăcat și dezbrăcat);
- asigură alimentația corectă: prepararea hranei/ajutor la prepararea hranei; alimentarea persoanei activ sau pasiv, după caz;
- efectuează activități și servicii menajere (curățenie, ajutor la spălat, etc.) strict legate de buna desfășurare a actului de îngrijire, de confortul îngrijitorului și al persoanei îngrijite; alte servicii (cumpărături, achitarea unor facturi) în limita timpului disponibil;
- observă orice modificări în starea generală a persoanei și le aduce la cunoștința serviciilor de urgență/familiei, după caz; consemnează observațiile zilnice despre pacienți în planurile individuale de îngrijire;
- participă activ la programul de întreținere, mobilizare și recuperare a beneficiarului împreună cu personalul de specialitate, după caz;
- respectă principiul confidențialității datelor și situațiilor legate de pacient; aceste vor fi comunicate numai coordonatorului de caz și doar în condiții speciale, de exemplu, care amenință viața persoanei asistate/îngrijite, altor persoane (serviciul de urgență);
- manifestă grijă deosebită în mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- respectă cu strictețe indicațiile din planul individualizat de asistență și îngrijire și termenele stabilite pentru efectuarea acestora, participă la reintegrarea socială a persoanei vârstnice căreia îi acordă îngrijire;
- raportează regulat informații despre starea generală a beneficiarului; comunică periodic cu medicul beneficiarului;
- întocmește la zi documentația aferentă îngrijirii beneficiarilor;
- acordă servicii de informare și consiliere persoanelor vârstnice cu privire la drepturile sociale ale acestora;
- semnalizează prompt și punctual apariția unor situații semnificative pentru activitatea serviciului (abuz, neglijență, incidente, situații deosebite, etc.);

- are interdicția de a solicita sau accepta recompense financiare sau materiale de la beneficiar, familia acestuia sau reprezentantul său legal;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini de serviciu din sfera sa de activitate repartizate ierarhic sau stabilite prin sarcini de serviciu, note interne, proceduri sau decizii ale directorului general sau ale directorului executiv al Direcției protecție socială.

Secretar comisie concurs,
Serviciul resurse umane și organizare personal
Inspector superior,

Bibliografia și tematica

stabilite pentru concursul de ocupare a unui post contractual de execuție vacant de îngrijitor la domiciliu din cadrul Compartimentului pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice – Direcția protecție socială

Bibliografie:

1. Ordinul Ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2143/17.11.2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
2. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Anexa 2 – Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice – Modulul III ACORDAREA ÎNGRIJIRILOR (Standardele 1-2) și Modulul IV DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 și 2) din Ordinul Ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2143/17.11.2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
2. Titlul II – Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Capitolul II – Secțiunea 1 – Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială din Legea nr. 17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Capitolul III – Secțiunea a 2-a – Beneficiarii și furnizorii de servicii sociale din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR GENERAL,