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. 79966 / 09.11.2026

ANUNȚ CONCURS

Direcția generală de asistență socială Constanța organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de muncitor necalificat I, nivel studii G și a unui post contractual de execuție vacant de muncitor necalificat II, nivel studii G din cadrul Compartimentului bucătărie, Căminul pentru persoane vârstnice

1. **Muncitor necalificat I, nivel studii G – 1 post vacant**

Condiții specifice:
- Nivel studii: studii generale absolvite cu certificat de absolvire a învățământului gimnazial;
- Vechime: minim 6 luni vechime în muncă;
- durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

2. **Muncitor necalificat II, nivel studii G – 1 post vacant**

Condiții specifice:
- Nivel studii studii generale absolvite cu certificat de absolvire a învățământului gimnazial;
- Vechime: fără vechime în muncă;
- durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

Concursul va consta în 3 etape, astfel:
- selecţia dosarelor de înscriere: 23-24.11.2026;
- proba practică: 03.12.2026, 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.

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 practica 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.

Proba practică se va desfășura la sediul Căminului pentru persoane vârstnice, din str. Unirii, nr. 104 și interviul se va desfășura în sala de ședințe, etajul I, la sed ul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condiții e 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 Elveției;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are 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 20.11.2026, inclusiv, ora 13:00, 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;

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. In 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), 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 funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor necalificat I, nivel studii G din cadrul Compartimentului bucătărie, Căminul pentru persoane vârstnice:

- Participă la pregătirea meselor conform indicațiilor bucătarului;
- Răspunde de calitatea servirii hranei, respectarea regimurilor alimentare și a gramajelor stabilite pentru fiecare porție;
- Asigură distribuirea corectă a porțiilor către beneficiari, conform meniului zilnic;
- Asigură curățenia în bucătărie, spațiile de lucru, sala de mese și anexele aferente;
- Spală, igienizează și dezinfectează vesela, tacâmurile și ustensilele după fiecare utilizare, respectând normele igienico-sanitare;
- Menține ordinea și igiena permanentă în blocul alimentar;
- Îndeplinește toate sarcinile dispuse de bucătar sau de șeful de formație, necesare bunei funcționări a blocului alimentar;
- Participă la activități auxiliare (curățare legume, transport tăvi, manipulare materiale), conform instrucțiunilor primite;
- Se prezintă la controalele medicale periodice obligatorii;
- Anunță imediat orice îmbolnăvire sau simptom care ar putea afecta siguranța alimentelor sau activitatea de servire;
- Poartă echipamentul de protecție adecvat (uniformă, bonetă, șorț, încălțăminte antiderapantă), menținând o igienă personală impecabilă: păr strâns, unghii tăiate și curate, fără bijuterii în timpul lucrului;
- Respectă normele PSI și de protecția muncii;
- Răspunde de integritatea alimentelor primite pentru preparare și servire;
- Este strict interzisă însușirea, valorificarea sau folosirea în scop personal a alimentelor sau porțiilor rămase; acestea se distribuie exclusiv ca supliment beneficiarilor. Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiuni conform prevederilor legale;
- La intrarea în unitate declară la poartă alimentele sau produsele personale, pentru verificare la plecare;
- Adoptă o atitudine respectuoasă, calmă și adecvată față de beneficiari și colegi;
- Este interzisă sederea nejustificată în camerele beneficiarilor;
- Este interzisă primirea de foloase necuvenite de la beneficiari sau alte persoane; încălcarea acestei obligații atrage desfacerea contractului de muncă;

- Nu dezvăluie informații referitoare la situația personală, familială, economică sau medicală a beneficiarilor;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea instituției, în limite e postului și ale regulamentelor interne;

Atribuții specifice pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor necalificat II, nivel studii G din cadrul Compartimentului bucătărie, Căminul pentru persoane vârstnice:

- Sprijină pregătirea primară a meselor prin sortarea, spălarea, curățarea și tăierea legumelor, fructelor sau a altor materii prime, strict conform indicațiilor bucătarului;
- Ajută la porționarea și așezarea hranei pe veselă, respectând cu strictețe gramajele și regimurile alimentare indicate de către bucătar;
- Asigură distribuirea corectă a porțiilor către beneficiari, conform meniului zilnic;
- Asigură curățenia în bucătărie, spațiile de lucru, sala de mese și anexele aferente, folosind materialele și dezinfectanții alocați;
- Spală, igienizează și dezinfectează vesela, tacâmurile, oalele și ustensilele de bucătărie după fiecare utilizare, respectând normele igienico-sanitare și circuitele funcționale;
- Menține curățenia permanentă la locul de muncă, colectează deșeurile alimentare și menajere din bucătărie, le transportă la pubelele exterioare și dezinfectează recipientele de gunoi;
- Îndeplinește cu promtitudine toate sarcinile dispuse de bucătar sau de șeful de formație, necesare bunei funcționări a blocului alimentar;
- Efectuează activități de manipulare, descărcare și așezare în magazii a alimentelor și materialelor primite de la furnizori, conform instrucțiunilor primite;
- Se prezintă la controalele medicale periodice obligatorii și deține la zi analizele specifice sectorului alimentar;
- Anunță imediat orice îmbolnăvire sau simptom care ar putea afecta siguranța alimentelor sau activitatea de servire;
- Poartă echipamentul de protecție adecvat (uniformă, bonetă, sorț, încălțăminte antiderapantă), menținând o igienă personală impecabilă: păr strâns, unghii tăiate și curate, fără bijuterii în timpul lucrului;
- Respectă normele PSI și de protecția muncii;
- Răspunde de păstrarea în siguranță și utilizarea corectă a alimentelor și ustensilelor care îi sunt încredințate spre manipulare;
- Este strict interzisă însușirea, valorificarea sau folosirea în scop personal a alimentelor sau porțiilor rămase; acestea se distribuie exclusiv ca supliment beneficiarilor. Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiuni conform prevederilor legale;
- La intrarea în unitate declară la poartă alimentele sau produsele personale, pentru a putea fi verificate la plecare;
- Adoptă o atitudine respectuoasă, calmă, empatică și adecvată față de beneficiari și față de colegi;
- Este interzisă sederea nejustificată în camerele beneficiarilor sau în afara spațiilor blocului alimentar;
- Este interzisă primirea de foloase necuvenite de la beneficiari sau alte persoane; încălcarea acestei obligații atrage desfacerea contractului de muncă;
- Păstrează confidențialitatea și nu dezvăluie nici o informație referitoare la situația personală, familială, medicală sau socială a beneficiarilor;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea instituției, în limite e postului și ale regulamentelor interne;

Secretar comisie concurs,

Bibliografie – muncitor necalificat I, nivel studii G – 1 post vacant:

1. Hotărârea Guvernului nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, Anexa 2 la Regulile generale - Cap. I-II, Cap. V-XII;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 247-252;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul IV;
4. O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art 368.

Tematica – muncitor necalificat I, nivel studii G – 1 post vacant:

1. Reglementări privind Cerinţe generale de igienă pentru operatorii cu activitate în domeniul alimentar, Anexa 2 la Regulile generale - Cap. I-II, Cap. V-XII;
2. Reglementări privind Răspunderea disciplinară;
3. Reglementări privind Obligaţiile lucrătorilor;
4. Reglementări privind principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

Bibliografie – muncitor necalificat II, nivel studii G – 1 post vacant:

1. Hotărârea Guvernului nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, Anexa 2 la Regulile generale - Cap. I-II, Cap. V-XII;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 247-252;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul IV;
4. O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art 368.

Tematica – muncitor necalificat II, nivel studii G – 1 post vacant:

1. Reglementări privind Cerinţe generale de igienă pentru operatorii cu activitate în domeniul alimentar, Anexa 2 la Regulile generale - Cap. I-II, Cap. V-XII;
2. Reglementări privind Răspunderea disciplinară;
3. Reglementări privind Obligaţiile lucrătorilor;

Reglementări privind principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.