



Nr. 120573, 29.09.2025

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău,
în temeiul H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată,
a unui post unic contractual cu timp parțial (20 ore/săptămână), de execuție, vacant

A. Postul pentru care se organizează concurs:

1. Medic - Președinte, gradul profesional - primar la Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap din cadrul Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău - 1 post - perioadă nedeterminată - cu contract individual de muncă cu timp parțial - 20 ore/săptămână;

Principalele atribuții ale postului:

1. Organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău, potrivit actelor normative în vigoare, a Regulamentului de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Bacău și a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău;
2. Asigură buna desfășurare a activității Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău;
3. Stabilește încadrarea adultului în tip și grad de handicap, împreună cu membrii Comisiei de evaluare;
4. Analizează documentația (medicală, socială și psihologică) și orice alte documente relevante stipulate prin lege, prezentate de solicitant, care pot contribui la stabilirea corectă a încadrării într-un grad de handicap, solicitând Secretariatului Comisiei întocmirea, înregistrarea și gestionarea documentelor de evaluare;
5. Solicită, în scris, persoanelor examinate să efectueze investigații medicale suplimentare, altele decât cele solicitate de Serviciul de evaluare complexă și vocațională a persoanelor adulte cu handicap, care să conducă la stabilirea încadrării corecte într-un grad de handicap și comunică acest fapt către Serviciul de evaluare complexă și vocațională a persoanelor adulte cu handicap prin intermediul Secretariatului Comisiei;
6. Emite, prin intermediul Secretariatului Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, împreună cu membrii comisiei de evaluare, certificatul de încadrare a persoanei într-un tip și grad de handicap;
7. Poate solicita în scris către Serviciul de evaluare complexă și vocațională a persoanelor adulte cu handicap reevaluarea periodică, din oficiu sau la sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău sau a Comisiei Superioare, în ceea ce privește încadrarea în grad de handicap, precum și celelalte măsuri de protecție a adulților cu handicap, conform legislației în vigoare;
8. Aprobă, împreună cu membrii Comisiei de evaluare, programul individual de reabilitare și integrare socială a persoanei;
9. Stabilește, la cerere, împreună cu membrii Comisiei de evaluare, orientarea profesională a adultului cu handicap;
10. Stabilește, împreună cu membrii Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău, măsuri de protecție (admitere în centre rezidențiale sau de zi, plasarea la asistent personal profesionist) a persoanelor cu handicap;

11. Convoacă Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău în ședință ordinară sau extraordinară în baza programului stabilit sau ori de câte ori este nevoie;
12. Urmărește perfecționarea pregătirii profesionale teoretice și însușirea deprinderilor practice necesare exercitării funcției;
13. Organizează activitatea de soluționare a cererilor și petițiilor adresate Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău și repartizate de directorul general/directorul general adjunct al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău spre soluționare Comisiei;
14. Răspunde de corectitudinea și integritatea documentelor întoarnite de Secretariatul Comisiei și avizate de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bacău;
15. Răspunde de păstrarea confidențialității lucrărilor pe care le întocmește, precum și a informațiilor și documentelor care îi sunt încredințate;
16. Asigură și urmărește respectarea normelor de etică și deontologie profesională de către fiecare membru al Comisiei în relațiile cu persoanele din afara instituției, colegii de muncă și colaboratori pe timpul activității Comisiei.

B. DOCUMENTELE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS SUNT URMĂTOARELE¹:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar² care va conține obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate³;
- c) copia certificatului de naștere și de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz⁴;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor⁵ 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;

Certificatul de cazier 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică

¹ Documentele vor fi îndosariate în ordinea prezentată mai sus, într-un dosar din plastic, cu șină. Fiecare candidat va întocmi un **Opis al dosarului de concurs (Anexa nr.4)**, în care va specifica titlatura documentului, forma în care se predă (copie legalizată sau fotocopie însoțită de documentele în original) și numărul de file. Opisul dosarului de concurs va fi certificat pentru autenticitate prin semnătura fiecărei persoane.

² dosar din plastic cu șină.

³ **Documentele privind identitatea se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea**

⁴ **Documentele privind schimbarea de nume se prezintă în original în vederea verificării conformității acestora**

⁵ Diploma de licență, Diploma de master, Diploma de bacalaureat vor fi însoțite obligatoriu de suplimentul descriptiv la diploma de licență/ master sau foaia matricolă, după caz.

Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la data eliberării adeverinței, conform Ordinului ministrului educației naționale nr.3838/2014, pentru modificarea și completarea unor acte normative din sistemul național de învățământ;

Cetățenii români care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

*Diploma de absolvire de management în domeniul sociomedical;

competență cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar va fi solicitat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, potrivit legii.

g) adeverință 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) certificat de membru al Colegiului Medicilor din România;

i) aviz de liberă practică vizat pe anul în curs;

j) 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,

Acesta poate fi solicitat și de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii;

i) curriculum vitae, model comun european *semnat și datat pe fiecare pagină;*

Informațiile cuprinse în curriculum vitae privind studiile efectuate și diplomele obținute cât și informațiile despre experiența profesională și locurile de muncă ocupate vor fi susținute obligatoriu de documente justificative care vor fi depuse la dosarul de concurs.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Toate documentele pe care le va conține dosarul vor fi obligatoriu în limba română. Documentele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare.

(6) **Dosarul de concurs se depune personal de către candidat la secretarul comisiei de concurs.**

(7) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut de depunere a dosarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, situat în Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4 la Serviciul resurse umane, în perioada **07.10.2025 - 20.10.2025**, de luni până joi în intervalul orar **08⁰⁰ - 16⁰⁰** și vineri în intervalul orar **08⁰⁰ - 13³⁰**.

Formularele necesare întocmirii dosarului de concurs (mai puțin anexa nr. 3), în format letric se obțin de la secretarul comisiei de concurs, la depunerea dosarului, iar în format electronic acestea se găsesc pe site-ul w.w.w.dgaspcbacau.ro, la secțiunea: **NOUTĂȚI-ANGAJARE**.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 20.10.2025, ora 16⁰⁰.

Fiecare candidat va primi numărul de înregistrare al dosarului.

Numărul de înregistrare comunicat constituie modalitatea de identificare a candidatului pe listele cu rezultatele concursului ce vor fi comunicate ulterior, în urma fiecărei etape parcurse.

Toate informațiile legate de acest concurs vor fi obținute telefonic la numărul de telefon 0758010024 sau la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău,

C. CONDIȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE POSTURILOR

I. Condițiile generale pentru ocuparea postului⁶:

Poate ocupa un post vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 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) din H.G. nr. 1336/2022.

II. Condițiile specifice pentru ocuparea posturilor:

Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de licență în domeniul științelor medicale;
2. Perfecționări/specializări:
 - expertiză medicală a capacității de muncă, medicină internă, medicină de familie sau medicină generală;
 - cursuri de management în domeniul sociomedical.
3. Vechimea în muncă necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor absolvite;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul;
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - de a organiza, de analiză și sinteză, de lucru în echipă și independent;

⁶ Potrivit art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 (Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare).

- capacitate de concentrare, atenție sporită, și rigurozitate;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare scrisă și orală;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor.

7. Cerințe specifice: - Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România;
- Aviz de liberă practică vizat pe anul în curs.

8. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

III. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Depunerea dosarelor de concurs se desfășoară la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4, în perioada **07.10.2025 - 20.10.2025**. **Data limită de depunere a dosarelor de concurs: 20.10.2025, ora 16⁰⁰.**

1. Selecția dosarelor de concurs: 22.10.2025

Data limită de afișare a rezultatelor selecției dosarelor: **22.10.2025**.

2. Proba scrisă: se desfășoară la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4 în data de **28.10.2025**, începând cu **ora 10⁰⁰**. În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant se poate desfășura în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei de concurs.

3. Interviu: se desfășoară la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4 în data de **31.10.2025**, începând cu **ora 10⁰⁰**.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează pe site-ul instituției www.dgaspcbacau.ro și la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, situat pe Aleea Ghiocilor nr. 4, Bacău, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

D. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

pentru ocuparea postului de MEDIC, grad profesional Primar
din cadrul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006***Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 268 din 14 martie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 2298 din 23 august 2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 din 16 aprilie 2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
5. Criteriile medico – psihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap aprobate prin Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului sănătății publice nr. 762/1992/2007, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 - Legea asistenței sociale, cu actualizările și modificările ulterioare:
 - Cap. III, Secțiunea a 4-a – Procesul de acordare a serviciilor sociale, art. 44 – art. 52;
 - Cap. IV, Secțiunea a 3-a – Asistența socială a persoanelor cu dizabilități, art. 79 – 91;
7. Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Bacău.

TEMATICA:

1. Legea nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006***Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 268 din 14 martie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 2298 din 23 august 2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 din 16 aprilie 2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
5. Criteriile medico – psihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap aprobate prin Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului sănătății publice nr. 762/1992/2007, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 - Legea asistenței sociale, cu actualizările și modificările ulterioare:
 - Cap. III, Secțiunea a 4-a – Procesul de acordare a serviciilor sociale, art. 44 – art. 52;
 - Cap. IV, Secțiunea a 3-a – Asistența socială a persoanelor cu dizabilități, art. 79 – 91;
7. Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Bacău.

NOTĂ: prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

E. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	07.10.2025 – 20.10.2025 Intervalul orar de luni până joi între orele 08 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ vineri între orele 08 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Resurse umane Telefon: 0758010024 , de luni până joi între orele 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ vineri între orele 08 ⁰⁰ -13 ³⁰
2.	Selecția dosarelor de concurs	22.10.2025	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.10.2025	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	23.10.2025	
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	24.10.2025	
6.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor	24.10.2025 <i>Imediat după soluționarea contestațiilor</i>	
7.	Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă	28.10.2025 Începând cu ora 10.00	
8.	Notarea probei scrise și afișarea rezultatelor probei scrise	28.10.2025	
9.	Afișarea rezultatelor probei scrise	28.10.2025	
10.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	29.10.2025	
11.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	30.10.2025	
12.	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	30.10.2025 Imediat după soluționarea contestațiilor	
13.	Susținerea probei interviului	31.10.2025 Începând cu ora 10.00	
14.	Notarea interviului	31.10.2025	
15.	Afișarea rezultatelor interviului	31.10.2025	
16.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatelor interviului	03.11.2025	
17.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	04.11.2025	
18.	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatele probei interviului	04.11.2025 Imediat după soluționarea contestațiilor	
19.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	05.11.2025	

- **Rezultatul final al concursului nu poate fi contestat.**
- **Rezultatul final al concursului se afișează** la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Aleea Ghiocșilor, nr. 4, **în data de 05.11.2025.**
- **Pentru angajare,** în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr. 53/2003***Republicată, cu modificările și completările ulterioare, **candidatul declarat admis la concurs are obligația de a se prezenta la Serviciul resurse umane,** pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

NOTE:

- 1) Concursul pentru ocuparea postului vacant se organizează în trei etape:
 - a) selecția dosarelor de înscriere;
 - b) proba scrisă;
 - c) interviul.
- 2) Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
- 3) Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- 4) Sunt declarați "ADMIS" la proba scrisă și la proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximum de 100 de puncte pentru funcții de execuție și minimum 70 de puncte din maximum de 100 de puncte, pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.
- 5) Punctajele finale se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz.
- 6) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- 7) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.
- 8) Rezultatele finale ale concursului nu se contestă.
- 9) Rezultatele selecției dosarelor, ale probelor de concurs, ale soluționării contestațiilor și ale rezultatelor finale ale concursului se afișează la sediul instituției (din Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4) și pe pagina de internet a instituției: w.w.w.dgaspcbacau.ro, la secțiunea: NOUTĂȚI-ANGAJARE.
- 10) Candidații declarați „ADMIS” în urma selecției dosarelor și a fiecărei probe a concursului, se vor prezenta cu 30 minute înainte de desfășurarea fiecărei probe de concurs la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, situat în Bacău, Aleea Ghiocilor, nr. 4, cu cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
- 11) **La proba scrisă**, lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar cu pix cu mină de culoare albastră, doar pe hârtia asigurată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău
- 12) **Proba interviului** va fi înregistrată audio/video.
- 13) În termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" este obligat să prezinte la Serviciul Resurse Umane, următoarele documente (în original), care se atestă faptul că este apt pentru a presta munca specifică postului:
 - a) Fișa de aptitudini eliberată de medic specialist în medicina muncii.
 - b) Avizul psihologic, parafat și timbrat de către un psiholog acreditat de către Colegiul Psihologilor din România
 - c) Fotografie tip legitimație
 - d) Copie Certificate naștere copii minori Nerespectarea clauzelor de la alin. (a) și (b), atrage nulitatea contractului individual de muncă.
- 14) În situația în care pe Fișa de aptitudini / Avizul psiholog este înscris "INAPT" pentru ocuparea postului pentru care a fost declarat admis, candidatul va fi declarat "RESPINS". Această situație se aduce la cunoștință candidatului în scris, după care se urmează aceeași procedură ca în situația neprezentării la post a candidatului admis.

Date de contact ale secretarului comisiei de concurs, la telefon: **0758010024**, de luni până joi în intervalul orar **08⁰⁰- 16⁰⁰** și vineri în intervalul orar **08⁰⁰-13³⁰**.

Anunțul este postat pe site-ul instituției w.w.w.dgaspcbacau.ro și afișat la sediul D.G.A.S.P.C. Bacău din Bacău, Aleea Ghiocilor nr. 4, în data de 07.10.2025.

DIRECTOR GENERAL
ALBUȚ ALEXANDRA

