

Nr.131654/01.10.2026

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 unor posturi contractuale, de execuție, vacante

A. Postul/posturile pentru care se organizează examen/concurs:

1. **Psiholog, grad profesional principal la Compartimentul de audiere și consiliere pentru copilul care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, de prevenire și sprijin pentru victimele infracțiunilor și pentru victimele violenței domestice din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post** – durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului :

1. preia orice sesizare (directă, telefonică sau scrisă) ce aduce la cunoștință, situații de copii – victime/martori/agresori ai diferitelor tipuri de infracțiuni, ce urmează a fi audiați de către instituțiile competente, respectiv: secții de poliție / parchet / judecătoria;
2. inițiază/ redactează documentele necesare participării, în procesul de audiere al copilului, respectiv delegație, ordin de deplasare, alte documente justificative, dacă este cazul;
3. se deplasează imediat, în teren la sediul instituției unde are loc audierea copilului/ tânărului, și în intervalul de timp: 16.00-7.30 (de luni până vineri) și sâmbata și duminica (inclusiv sărbătorile legale), în funcție de sesizările primite;
4. acordă suport psihologic minorului și se va asigura că îi sunt respectate drepturile; minorul/a în cauză va fi interviuat/ă corect și nu va fi supus/ă unor presiuni, intimidări sau alte violențe, de orice fel;
5. informează copilul, încă din prima etapă a audierii, despre scopul acesteia, modalitatea desfășurării audierii și despre importanța detaliilor din relatările sale;
6. stabilește o relație de încredere și relaxată, în timpul audierii minorului;
7. se asigură ca nu sunt exercitate asupra copilului presiuni, intimidări sau violențe de orice fel;
8. informează copilul audiat cu privire la următoarele aspecte:
 - ✓ că poate oricând să spună, dacă nu înțelege o întrebare;
 - ✓ că poate oricând să ceară clarificări cu privire la orice întrebare sau activitate, care se desfășoară în timpul interviului;
 - ✓ că poate cere mai mult timp pentru unele răspunsuri sau poate cere o pauză ori de câte ori simte nevoia;
 - ✓ că trebuie să facă tot posibilul să povestească tot ce-și aduce aminte, fără să ascundă nimic față de organele de cercetare penală;
9. informează familia victimei/agresorului cu privire la importanța păstrării confidențialității faptelor relatate;
10. evaluează nevoile psihologice, sociale, educaționale, juridice, material-financiare ale beneficiarilor și a potențialului de risc, cu privire la problematica identificată;

11. investighează și stabilește psihodiagnosticul tulburărilor psihice și a altor condiții patologice ale copilului interviuat, dacă instituțiile de audiere solicită acest demers;
12. întocmește raportul de evaluare psihologică pentru copilul audiat și îl pune la dispoziția instituțiilor de cercetare penală, atunci când este solicitat;
13. acordă asistență psihologică și consiliere, pentru depășirea situației de criză, post audiere;
14. în funcție de rezultatul audierii realizate de către organele de cercetare și de problematica fiecărui caz, opinează cu privire la demersurile imediate ce trebuie întreprinse, pentru soluționarea problemelor cu care copilul se confruntă, prin întocmirea unei Note informative adresate șefului de complex (pentru avizare) și conducerii instituției (pentru aprobare);
15. în funcție de demersurile întreprinse, propune închiderea cazului sau orientarea către alte servicii specializate, de la nivelul DGASPC;
16. respectă deontologia profesională în cadrul activităților desfășurate și păstrează confidențialitatea informațiilor;
17. Conduce mașina instituției (în situații excepționale, poate utiliza autoturismul personal, respectând legislația în domeniu) și răspunde de încălcarea regulilor privind circulația pe drumurile publice, precum și de daunele provocate din culpa sa;
 - Completează foile de parcurs, conform traseelor efectuate,
 - Are obligația respectării întocmai a traseului stabilit, fiecare foaie de parcurs predându-se cu calculul kilometrilor parcurși;
18. raportează în scris, lunar, situația cazurilor instrumentate, specificând demersurile realizate și obiectivele următoare, de realizat;
19. realizează o statistică lunară a cazurilor instrumentate, aflate în evidența sa, în scopul centralizării datelor;
20. Are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copiilor, conform prevederilor Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 49/2011.

2. Asistent social, grad profesional principal la Compartimentul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post – durata timpului de lucru fiind de **8 ore/zi, 40 ore/săptămână**, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului :

1. Respectă prevederile Legii nr. 466/2004 privind statutul asistentului social, Codul deontologic al profesiei și legislația specifică domeniului protecției copilului.
2. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
3. Cunoaște, aplică și respectă procedurile de lucru interne, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al instituției.
4. Instrumentează cazurile conform metodei managementului de caz, utilizând tehnici și instrumente specifice, în scopul prevenirii separării copilului de familia naturală sau extinsă.
5. Realizează evaluarea inițială a beneficiarilor și întocmește planul de intervenție corespunzător.
6. Evaluează și monitorizează cazurile în teren, împreună cu psihologul și reprezentanții autorităților publice locale, întocmind rapoarte de vizită cu propuneri și concluzii.
7. Monitorizează cazurile pe o perioadă de minimum 3 luni, cu posibilitatea de prelungire sau reducere în funcție de evoluția situației.
8. În cazul în care demersurile nu duc la menținerea copilului în familie, informează șeful ierarhic și întocmește fișa de redirectionare a cazului.
9. Evaluează sesizările privind copiii aflați în situație de vulnerabilitate sau risc de separare, semnalând de urgență cazurile de abuz, neglijare sau violență (conform HG nr. 49/2011 și HG nr. 612/2025).
10. Întocmește fișele de lucru / fișele de specialitate și, unde este cazul, formulează propuneri de instituire a măsurilor de protecție specială.
11. Acordă servicii de informare, consiliere socială și educație parentală, în conformitate cu standardele minime de calitate și legislația în vigoare.
12. Acordă sprijin familiilor pentru dezvoltarea abilităților parentale și pentru integrarea / reintegrarea școlară și profesională a copiilor.
13. Susține demersurile de conștientizare privind efectele negative ale violenței și ale separării copilului de părinți.

14. Asistă familiile aflate în dificultăți psiho-sociale (șomaj, alcoolism, lipsa locuinței, detenție, boli cronice, divorț, părinți plecați la muncă etc.) pentru menținerea echilibrului familial.
15. Colaborează cu autoritățile publice locale, SPAS-urile, unitățile de învățământ, poliția, ONG-uri și alte instituții implicate în protecția copilului.
16. Asigură coordonarea și îndrumarea metodologică a SPAS în domeniul prevenirii separării copilului de familie, potrivit legislației și metodologiilor aprobate prin HG nr. 612/2025.
17. Participă la ședințe de lucru și la activitățile echipei pluridisciplinare pentru soluționarea cazurilor.
18. Menține o comunicare constantă cu reprezentanții autorităților locale și județene, promovând bune practici și rezultatele pozitive ale intervențiilor.
19. Colaborează cu alte servicii ale DGASPC și cu rețelele comunitare consultative, pentru dezvoltarea serviciilor integrate la nivel local.
20. Sprijină implementarea proiectelor și programelor de prevenire și dezvoltare comunitară derulate de DGASPC Bacău.
21. Elaborează rapoarte de activitate lunare, care documentează rezultatele intervențiilor.
22. Păstrează la zi înregistrările și documentele legate de activitatea desfășurată.
23. Participă la elaborarea, actualizarea și implementarea procedurilor de lucru ale serviciului.
24. Participă la programe de formare profesională continuă, cursuri de perfecționare, conferințe și stagii de specialitate, în vederea dezvoltării profesionale și instituționale.
25. Conduce mașina instituției și răspunde de încălcarea regulilor privind circulația pe drumurile publice, precum și de daunele provocate din culpa sa;
 - Completează foile de parcurs, conform traseelor efectuate,
 - Are obligația respectării întocmai a traseului stabilit, fiecare foaie de parcurs predându-se cu calculul kilometrilor parcuși;

3. Educator, grad profesional **principal** :

- ✓ la **Centrul Maternal** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post –durata timpului de lucru : se lucrează în schimburi 12/24, conform graficelor de lucru, - perioadă nedeterminată
- ✓ la **Centrul Artemis** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post –durata timpului de lucru : se lucrează în schimburi 12/24, conform graficelor de lucru, - perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale posturilor :

1. Se preocupă, ca mamele să asigure nevoile copiilor și să faciliteze formarea și dezvoltarea aptitudinilor parentale în concordanță cu standardele și procedurile de lucru specifice Centrului;
2. Lucrează ca educator cheie pentru cupluri mamă-copil/persoană;
3. Discută în mod individual cu mamele/copiii, despre problemele ce îi preocupă și îi ajută să-și dezvolte deprinderile pentru viața independentă, preocupându-se de:
4. formarea deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului (consultare), cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța camerelor;
5. formarea deprinderilor privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a mamelor/copiilor prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă;
6. formarea deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor specifice: gestiunea locuirii, transportul și resursele comune;
7. formarea deprinderilor privind managementul banilor: noțiuni despre bani, economii, venituri și impozite, operațiuni bancare, obținerea de credite, plan de venituri și cheltuieli (buget personal), abilități de consumator;
8. formarea deprinderilor vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care mamele relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale, activități recreative;
9. formarea deprinderilor pentru integrare profesională: ariile de deprinderi care le ajută pe mame să își finalizeze programele educaționale și să urmeze o carieră conform interesului lor: deprinderi privitoare la planificarea carierei, angajare, luarea deciziilor și pregătire prin studiu;
10. Se preocupă de respectarea Planului individual de intervenție, de aplicarea Planului de intervenție specific al beneficiarilor, alături de echipa multidisciplinară, periodic sau ori de câte ori este nevoie și colaborează cu terapeutul ocupațional în identificarea nevoilor beneficiarilor (mame, copii);
11. Întreține o relație de ajutor și sprijin a mamelor/persoanelor, astfel încât să poată conlucra cu ele, formându-le încrederea în forțele proprii;

12. Oferă îndrumare și sprijin mamelor, privind îngrijirea și dezvoltarea copilului;
13. Evaluează copiii pentru care este educator cheie și întocmește în colaborare cu mama planurile de îngrijire individuale ale copilului și activitățile specifice ariilor de dezvoltare;
14. Concepe programe de lucru care să folosească și să dezvolte abilitățile mamelor;
15. Sprijină mamele și participă activ la realizarea programelor de stimulare a copiilor, stabilite de psiholog;
16. Realizează și ține o evidență clară a inventarelor pentru haine, mobilier, dotări existente, etc;
17. Se preocupă de completarea zilnică a fișei de monitorizare servicii și completează Registrele de abuz asupra copilului, Registrele de accidente, de părăsire a Centrului fără învoire și anunță șeful de complex/coordonatorul personalului de specialitate telefonic, dacă aceste evenimente se petrec în afara orelor de program;
18. Redactează și transmite informațiile, în scris și verbal, referitoare la beneficiari la predarea - primirea turelor de serviciu și completează Registrele existente la nivelul Centrului, cu activitățile desfășurate;
19. Asigură servirea hranei, implică și supraveghează beneficiarii pe timpul servirii meselor;
20. Se preocupă, cunoaște și ia, împreună cu asistentul medical, toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea bolilor contagioase la nivelul beneficiarilor din Centru și administrează, în condițiile legii, atunci când este nevoie, tratamentul prescris de medicul de familie/specialist beneficiarilor (în lipsa asistentului medical);
21. Menține un standard ridicat de igienă și curățenie, împreună cu beneficiarii, în camere și spațiile comune;
22. Previne formele de abuz, neglijare, de orice natură sau discriminare asupra mamelor/copiilor;
23. Participă activ la ședințele propuse de șeful de complex sau de echipa de specialiști cu privire la situația beneficiarilor sau în legătură cu activitățile organizatorice de la nivelul Complexului Oferă servicii profesionale, în baza rezultatelor testelor aplicate beneficiarilor, de către terapeutul ocupațional, centrate pe mamă/copil;
24. Face demersuri de a participa la work-shopuri de formare profesională continuă, cursuri de specialitate, de perfecționare, conferințe, etc;
25. Respectă deontologia profesională în cadrul activităților desfășurate și păstrează confidențialitatea informațiilor;
26. Are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copiilor, conform prevederilor Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 49/2011;

4. Asistent social, grad profesional principal la Locuința protejată Venus din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post – durata timpului de lucru fiind de **4 ore/zi, 20 ore/săptămână**, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului:

1. Respectă prevederile *Legii nr. 466/2004 privind statutul asistentului social*, cu modificările și completările ulterioare și *Codul privind practica asistentului social*;
2. Prezintă adultului victimă a violenței domestice, înainte de admiterea în locuință drepturile și obligațiile ce-i revin pe perioada rezidenței;
3. Îndeplinește rolul profesional de responsabil de caz pentru fiecare cuplu mamă-copil;
4. Pregătește documentația necesară admiterii în locuință a adultului victimă a violenței domestice sau a cuplului părinte/reprezentant legal-copil;
5. Participă la elaborarea și reevaluarea planului de intervenție pentru adultul victimă a violenței domestice sau a cuplului părinte/reprezentant legal-copil;
6. Verifică săptămânal dacă activitățile planificate se desfășoară conform planului de intervenție și întocmește rapoarte de monitorizare;
7. Verifică lunar dacă activitățile stabilite, conduc la obiectivele planului de intervenție și solicită managerului de caz reevaluarea când este cazul;
8. Ține o evidență la zi a tuturor evaluărilor și activităților făcute pentru fiecare caz în parte și întocmește rapoarte la solicitarea serviciilor din cadrul D.G.A.S.P.C Bacău;
9. Evaluează posibilitatea adultului victimă a violenței domestice sau a cuplului părinte/reprezentant legal-copil, de a se (re)integra în familie/comunitate;
10. Mediează relația dintre adultul victimă a violenței domestice și familia extinsă;
11. Mediază relația de cuplu și facilitează legătura dintre copil și părinte/reprezentant legal al acestuia;
12. Întocmește și actualizează dosarul persoanei rezidente;

13. Sprijină părintele/reprezentantul legal în obținerea drepturilor sociale legale;
14. Sprijină părintele/reprezentantul legal în rezolvarea situației juridice a copilului;
15. Participă la întâlnirile specialiștilor responsabili de implementarea PIP/PIS;
16. Organizează activități de educație și consiliere a rezidentelor;
17. Participă la activități de informare a rezidentelor, la care sunt invitați specialiști din domenii complementare;
18. Colaborează cu autoritățile locale din comunitate în vederea întocmirii planului de servicii post-rezidență și monitorizarea implementării acestuia;
19. Respectă procedurile cu privire la prevenirea, identificarea, evaluarea și soluționarea abuzului asupra cuplului părinte/reprezentant legal-copil;
20. Monitorizează cazurile aflate în evidența Compartimentului, în conformitate cu legislația în domeniu;
21. Întocmește rapoarte trimestriale cu privire la situația cuplului părinte/reprezentant legal-copil;
22. Cunoaște și respectă legislația în domeniul protecției copilului;
23. Participă la întâlnirile de lucru sau de pregătire ale echipei;
24. Respectă deontologia profesională în cadrul activităților desfășurate și păstrează confidențialitatea informațiilor;
25. Realizează o statistică lunară a cazurilor instrumentate, aflate în evidența sa, în scopul centralizării datelor;
26. Participă la orice proiect, campanie, acțiune profesională din cadrul Complexului;
27. Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor beneficiarilor;
28. Contribuie și sprijină echipa Complexului în centralizarea tuturor informațiilor relevante, ce sunt solicitate de serviciile competente din cadrul instituției și de la nivel central;
29. Participă, alături de ceilalți specialiști, la revizuirea periodică a procedurilor operaționale ale compartimentelor de specialitate și întocmește propuneri de proceduri simplificate de lucru, în scopul eficientizării activităților și creșterii calității serviciilor oferite către beneficiari;
30. Se asigură că rezidenții folosesc cu bune intenții obiectele de inventar;
31. Participă la programe de perfecționare continuă și cursuri de specialitate, organizate în cadrul instituției și/sau de alți furnizori atestați, în scopul creșterii performanțelor la locul de muncă;
32. Conduce mașina instituției și răspunde de încălcarea regulilor privind circulația pe drumurile publice, precum și de daunele provocate din culpa sa;
 - Completează foile de parcurs, conform traseelor efectuate,
 - Are obligația respectării întocmai a traseului stabilit, fiecare foaie de parcurs predându-se cu calculul kilometrilor parcurși;

5. Psiholog, grad profesional **principal** la **Locuința protejată Venus** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post – durata timpului de lucru fiind de **4 ore/zi, 20 ore/săptămână**, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului:

1. Acordă servicii specializate în domeniul protecției copilului și familiei (informare, evaluare psihologică, consiliere psihologică) în concordanță cu standardele minime obligatorii privind Locuința protejată Venus și a ghidului metodologic de implementare a acestora și legislația în vigoare;
2. Participă la realizarea evaluării inițiale/ reevaluarea cazului și întocmește fișa de evaluare și reevaluare împreună cu specialiștii;
3. Participă la elaborarea și reevaluarea planului individualizat de protecție pentru cuplul mamă-copil;
4. Realizează consilieri psihologice individuale, familiale și de grup;
5. Relaționează cu familia copilului prin implicarea acesteia în realizarea obiectivelor stabilite în programele individualizate;
6. Asigură un climat securizant beneficiarilor în ședințele de consiliere individuală și de grup;
7. Desfășoară activități sau programe, adaptate nevoilor identificate;

8. Oferă asistență și informare părinților pentru a face față dificultăților psiho-sociale, pentru dezvoltarea competențelor parentale și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora;
9. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și a potențialului de risc cu privire la problematica identificată;
10. Întocmește documente din perspectivă psihologică pentru beneficiari, folosind metode și instrumente, în conformitate cu competențele profesionale;
11. Sprijin și suport cuplului mamă-copil în vederea dezvoltării autonomiei, înțelegerea părinților în ceea ce privește nevoile emoționale ale copilului și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi;
12. Asigură acompanierea beneficiarilor în fața instituțiilor/instanțelor judecătorești, în situațiile în care este chemat să depună mărturie în procese sau se constituie parte vătămată;
13. Participă activ la audierea copilului, atunci când este solicitat de către organele de cercetare penală și îi oferă suport psihologic, în acest sens;
14. Asigură pregătirea prealabilă a copilului pentru a participa la activitatea de audiere și se asigură că acesta înțelege scopul, motivația și importanța unei colaborări eficiente cu instituțiile abilitate;
15. Colaborează cu instituții de profil care pot sprijini beneficiarii;
16. Colaborează cu serviciile de asistență socială, poliție, alte instituții care sunt implicate în rezolvarea cazurilor;
17. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor, oferite în interesul superior al copiilor în comunitate;
18. Participă la elaborarea documentelor specifice, împreună cu echipa de specialiști;
19. Respectă deontologia profesională în cadrul activităților desfășurate și păstrează confidențialitatea informațiilor;
20. Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor beneficiarilor;
21. Contribuie și sprijină echipa Complexului în centralizarea tuturor informațiilor relevante, ce sunt solicitate de serviciile competente din cadrul instituției și de la nivel central;
22. Participă, alături de ceilalți specialiști, la revizuirea periodică a procedurilor operaționale ale compartimentelor de specialitate și întocmește propuneri de proceduri simplificate de lucru, în scopul eficientizării activităților și creșterii calității serviciilor oferite către beneficiari;
23. Asigură sustenabilitatea proiectului „VENUS – ÎMPREUNĂ PENTRU O VIAȚĂ ÎN SIGURANȚĂ!”, cu tot ceea ce presupune;
24. Participă la întâlnirile de lucru pe caz și între membrii de personal precum și la supervizările individuale și de grup, realizate de către șeful de centru;
25. Are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copiilor, conform prevederilor Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 49/2011.
26. Conduce mașina instituției și răspunde de încălcarea regulilor privind circulația pe drumurile publice, precum și de daunele provocate din culpa sa;
 - Completează foile de parcurs, conform traseelor efectuate,
 - Are obligația respectării întocmai a traseului stabilit, fiecare foaie de parcurs predându-se cu calculul kilometrilor parcursi;

6. Psiholog, grad profesional principal la Centrul de consiliere pentru agresori din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post
 – durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului:

1. Realizează evaluarea comprehensivă a cazului;
2. Realizează informarea persoanei consiliate cu privire la serviciile de reabilitare oferite în cadrul centrului;
3. Face demersuri pentru a obține consimțământul persoanei consiliate pentru realizarea evaluării și intervențiilor psihologice;

4. Realizează evaluarea psihologică inițială în scopul identificării și diagnosticării corecte a problemelor de natură psihologică, identificării nevoilor de intervenție și planificării serviciilor specializate și de sprijin necesare pentru reabilitarea persoanei consiliate;
5. Construiește și menține relația terapeutică;
6. Stabilește, în funcție de obiectivele terapeutice de reabilitare, metoda de intervenție;
7. Respectă dreptul persoanei consiliate la autodeterminare, respectiv capacitatea acesteia de a alege soluția optimă pentru rezolvarea problemelor sale;
8. Stabilește frecvența și durata programului de intervenție;
9. Colaborează cu ceilalți specialiști implicați în instrumentarea cazurilor de violență domestică pentru a stabili și a aplica programul personalizat de consiliere psihologică;
10. Realizează actul de consiliere psihologică care vizează: conștientizarea persoanei consiliate asupra problemelor cu care se confruntă, a cauzei, a originii acestor probleme, trecerea la acțiunea de schimbare a comportamentului său în vederea depășirii, rezolvării situației problematice, orientarea lui către instituțiile competente, în cazul identificării unor probleme specifice, adicții, etc.;
11. Consemnează informațiile în documentele de specialitate;
12. Monitorizează și reevaluează periodic progresele înregistrate și revizuieste programul personalizat de consiliere psihologică atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor persoanei consiliate;
13. Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a regulamentului de organizare și funcționare a centrului;
14. Cunoaște și respectă reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
15. Se conformează și respectă codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
16. Realizează evaluarea socială urmărind, cu precădere, calitatea mediului în care trăiește persoana consiliată și are în vedere următoarele aspecte: voința persoanei de a utiliza sprijinul profesioniștilor pentru reabilitare, gradul de integrare al persoanei în comunitate (sentimentul de apartenență la grupurile sociale, responsabilitățile asumate în cadrul comunității, modul de utilizare a resurselor comunitare pentru a răspunde nevoilor personale sau familiale etc.), aspectele de natură intelectuală (modul de utilizare a informațiilor pentru înțelegerea propriei persoane, a problemelor și a celorlalți, modalitatea de folosire a informațiilor și cunoștințelor pentru a lua decizii etc), aspectele economice;
17. Participă la cursuri de perfecționare profesională;
18. Își asumă întreaga responsabilitate profesională în cadrul prestării serviciilor sociale;
19. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele și informațiile despre care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor profesionale.
20. Elaborează rapoarte proprii de activitate, fișe de pontaj individuale;
21. Răspunde la solicitările venite din partea șefului de complex pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului;
22. Respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
23. Respectă normele privind protecția muncii precum și cele de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul serviciului;
24. Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor;
25. Participă la ședințe de formare profesională continuă, cursuri de specialitate, de perfecționare, conferințe, stagii profesionale în domeniile care asigură optimizarea activității serviciului și funcție de nevoile individuale de dezvoltare personală etc.;
26. Desfășoară activități în cadrul compartimentului conform metodologiei de lucru/procedurilor, fișei postului și a regulamentului de ordine interioară;
27. Colaborează periodic cu medici psihiatri, pentru a facilita accesul agresorilor la servicii medicale de specialitate, atunci când starea beneficiarului o impune;
28. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor, oferite în interesul superior al comunității;
29. Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor beneficiarilor;

30. Participă, alături de ceilalți specialiști, la revizuirea periodică a procedurilor operaționale ale compartimentelor de specialitate și întocmește propuneri de proceduri simplificate de lucru, în scopul eficientizării activităților și creșterii calității serviciilor oferite către beneficiari;

31. Participă la programe de perfecționare continuă și cursuri de specialitate, organizate în cadrul instituției și/sau de alți furnizori atestați, în scopul creșterii performanțelor la locul de muncă;

32. Are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copiilor, conform prevederilor Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 49/2011;

33. Participă la toate întâlnirile de lucru pe caz și între membrii de personal precum și la supervizările individuale și de grup, realizate de către șeful de centru

7. Asistent social, grad profesional **principal** la **Centrul de consiliere pentru agresori** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post – durata timpului de lucru fiind de **8 ore/zi, 40 ore/săptămână**, de luni până vineri – perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului:

1. Răspunde de implementarea standardelor minime de calitate destinate serviciilor sociale dezvoltate în cadrul Centrului de consiliere pentru agresori, respectând legislația în vigoare și protocoalele interne.

2. Participă la identificarea nevoilor beneficiarilor și propune, împreună cu echipa multidisciplinară, soluții alternative și măsuri de intervenție, în conformitate cu obiectivele operaționale cuprinse în strategiile județene de asistență socială și protecția copilului.

3. Informează șeful de complex ori de câte ori este necesar asupra situației beneficiarilor și propune modalități de soluționare în interesul bunăstării acestora.

4. Colaborează cu alte instituții și servicii implicate în protecția agresorilor, pentru schimb de bune practici și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, fără a avea atribuții de reprezentare formală a centrului.

5. Respectă normele de etică și deontologie profesională în relația cu beneficiarii, colegii și colaboratorii; monitorizează respectarea acestora de către personalul implicat în activități specifice, fără a exercita autoritate disciplinară.

6. Acordă servicii specializate pentru agresori (informare, evaluare și consiliere) conform standardelor minime de calitate și legislației în vigoare privind protecția acestora.

7. Contribuie la implementarea planurilor individuale de intervenție (PIP) și a planurilor individuale de servicii (PIS), în colaborare cu echipa multidisciplinară și psihologul.

8. Sprijină activitatea de educație, acolo unde este cazul, a beneficiarilor și informează șeful de complex despre progres și dificultăți.

9. Participă la activități de formare profesională continuă și poate propune teme relevante, fără a coordona formal aceste activități pentru alți angajați.

10. Participă la ședințele de management și întâlnirile de monitorizare organizate în contextul sustenabilității proiectului.

11. Se deplasează în teren împreună cu echipa și colaborează cu autoritățile publice locale sau angajatori, pentru derularea activităților specifice.

12. Contribuie la elaborarea rapoartelor generale privind activitatea Centrului, stadiul implementării obiectivelor și informările pentru furnizorul de servicii sociale.

13. Monitorizează și sprijină atingerea obiectivelor specifice ale programelor sociale, fără a stabili responsabilități de conducere pentru alți angajați.

14. Participă la revizuirea anuală a procedurilor operaționale și propune modificări către șeful de complex.

15. Aplică și respectă procedurile de lucru care i-au fost comunicate și prelucrate, fără a exercita control managerial asupra personalului.

16. Are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copiilor sau altor persoane vulnerabile, conform Anexei 1 la HG nr. 49/2011.

17. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

8. Asistent medical, grad profesional **principal** :

- la **Centrul Artemis** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău - 1 post –durata timpului de lucru : se lucrează în schimburi **10 ore/zi**, conform graficelor de lucru (numai program de zi), - perioadă nedeterminată

Principalele atribuții ale postului :

1. La admiterea victimelor violenței domestice (femei și, după caz, copii) în cadrul centrului, verifică starea de sănătate a acestora și documentele medicale prezentate, consemnând datele în fișa medicală individuală; evaluează eventualele nevoi medicale imediate.
2. Facilitează înscrierea beneficiarilor în sistemul de asigurări sociale de sănătate și sprijină accesarea serviciilor acordate de medicii de familie, de medicii specialiști din ambulatorii și unități spitalicești, conform prevederilor Ordinului nr. 28/2019.
3. Execută indicațiile medicului privind tratamentele prescrise, monitorizarea stării de sănătate, igiena personală, regimul alimentar și măsurile igienico-sanitare necesare.
4. Verifică corectitudinea datelor înscrise pe ambalajele medicamentelor (nume beneficiar, dozaj, termen de valabilitate) și corespunderea cu prescripțiile medicale; asigură administrarea corectă și sigură a tratamentelor.
5. Întocmește necesarul lunar și de urgență de medicamente, materiale sanitare și produse de igienă, potrivit consumului și normelor de funcționare ale centrului.
6. Verifică data de expirare a medicamentelor, le depozitează în spațiul special destinat, sub cheie, și ține evidența acestora în registrul de gestiune; asigură respectarea circuitului medicamentelor conform legislației.
7. În funcție de starea de sănătate a beneficiarilor, informează de îndată șeful de complex, coordonatorul de specialitate sau personalul implicat, asupra eventualelor riscuri medicale și măsuri necesare; întocmește raport scris în cazurile care impun supraveghere specială.
8. Ține legătura permanent cu medicul de familie și medicii specialiști pentru monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor, comunicând evoluțiile către echipa multidisciplinară și conducerea centrului.
9. Efectuează zilnic triajul epidemiologic al beneficiarilor și al personalului, izolează cazurile suspecte de boală contagioasă, informează medicul de familie și șeful de complex și însoțește beneficiarii la consult sau unități medicale, când este necesar.
10. Completează zilnic datele privind starea de sănătate a beneficiarilor în fișele medicale (temperatură, greutate, alimentație, tratamente administrate, observații), precum și în rapoartele de tură.
11. Monitorizează modul în care beneficiarii administrează tratamentele prescrise și, atunci când situația impune, administrează personal medicația conform prescripțiilor; asigură continuitatea tratamentului pe durata absențelor sau deplasărilor.
12. Supraveghează și se implică în programul educativ și de promovare a sănătății destinat beneficiarilor, cu accent pe igienă personală, alimentație echilibrată și prevenirea bolilor.
13. Participă la elaborarea și actualizarea planului individualizat de intervenție, prin furnizarea de informații medicale relevante privind starea de sănătate a beneficiarilor.
14. Asigură respectarea normelor igienico-sanitare în toate spațiile centrului, verifică permanent curățenia și starea de întreținere și semnalează imediat orice neconformitate prin referate către conducere.
15. Supraveghează starea de sănătate a beneficiarilor pe întreaga durată a șederii în centru și intervine prompt în caz de urgență medicală, acordând primul ajutor în limitele competenței profesionale, până la sosirea personalului medical specializat.
16. Verifică permanent termenele de valabilitate ale alimentelor, existența probelor alimentare și respectarea normelor sanitar-veterinare la recepționarea și depozitarea produselor alimentare.
17. Face parte din comisia de recepție a produselor alimentare, sanitare și de igienă, verificând calitatea, integritatea și conformitatea acestora.
18. Controlează utilizarea și dozarea corectă a dezinfectanților, respectarea procedurilor de igienizare și păstrarea substanțelor în condiții de siguranță.

19. Verifică periodic fișele de sănătate ale personalului, monitorizează termenele de actualizare ale analizelor medicale și informează conducerea asupra eventualelor neconformități.

20. Participă activ în cadrul echipei multidisciplinare la evaluarea și monitorizarea beneficiarilor, contribuind cu observații medicale la implementarea planurilor individualizate.

21. Întocmește rapoarte medicale lunare, trimestriale și anuale privind starea de sănătate a beneficiarilor, situațiile de urgență și consumul de materiale sanitare.

22. Organizează sesiuni de educație pentru sănătate și prevenție destinate beneficiarilor, cu teme privind igiena personală, alimentația sănătoasă, prevenirea bolilor transmisibile, educație sexuală, sănătate reproductivă și prevenirea dependențelor.

23. Participă la cursuri de perfecționare, formare profesională continuă și conferințe de specialitate, conform cerințelor OAMGMAMR și standardelor de calitate.

24. În colaborare cu psihologul și conducerea centrului, realizează instruirii privind măsurile de prevenire și control al infecțiilor, întocmind procese-verbale de instruire pentru personal și beneficiari.

25. Poate conduce autovehiculul instituției în interes de serviciu, respectând legislația rutieră; completează foile de parcurs conform traseelor efectuate și răspunde pentru eventualele abateri sau daune produse din culpă.

26. Respectă programul de lucru, regulamentul intern, normele metodologice, codul etic, procedurile de lucru și confidențialitatea informațiilor medicale și personale.

27. Are obligația de a semnala imediat orice situație de abuz, neglijare sau violență asupra copiilor sau femeilor, conform prevederilor HG nr. 49/2011 și Ordinului nr. 28/2019.

28. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții aferente postului, dispuse de șeful ierarhic superior, coordonatorul de specialitate sau directorul instituției, cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarilor.

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 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;

Acesta 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

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 titulatura 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 echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice

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 competentă 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) 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 de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii

i) pentru posturile care prin natura profesiei intră în contact cu copilul (și anume: asistent social, educator, psiholog, asistent medical) se va prezenta obligatoriu avizului medical eliberat de medicul specialist psihiatru prevăzut de art.151 din Legea nr.272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată;

j) 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.**

(8) 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, Strada Alea Ghiocilor, nr.4, la Serviciul resurse umane, persoană de contact *Grosu Gabriela*, secretar, telefon 0758010024, în perioada **06.10.2026-19.10.2026** : de luni până joi în intervalul orar **08.⁰⁰-15.⁰⁰**. și vineri în intervalul orar **08.⁰⁰-12.⁰⁰**.

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 www.dgaspbcacau.ro, la secțiunea: NOUTĂȚI-CARIERĂ

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 19.10.2026, ora 15.⁰⁰.

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 Serviciul resurse umane, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Strada Alea Ghiocilor, nr.4.

B. 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:

Pregătirea profesională:

- Pentru postul de **psiholog**, grad profesional **principal** la **Compartimentul de audiere și consiliere pentru copilul care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, de prevenire și sprijin pentru victimele infracțiunilor și pentru victimele violenței domestice din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău**

1. **Studii :** Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență cu specializarea psihologie
2. **Vechime în specialitate:** minim 10 ani
3. **Alte calificări/ specializări :** - atestat de liberă practică în specialitate psihologie clinică, treapta de specializare **PRINCIPAL** în regim autonom, eliberat de Colegiul Psihologilor din România
 - cunoștințe operare calculator nivel mediu
 - permis conducere categoria B
4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);

- Pentru postul de **asistent social**, grad profesional **principal** la **Compartimentul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău**

1. **Studii :** Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale

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).

2. **Vechime în specialitate:** *minim 5 ani*
 3. **Alte calificări/ specializări :** - *aviz de exercitare a profesiei, eliberat Colegiului Național al Asistenților Sociali, cu treapta de competență profesională PRINCIPAL*
- *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);
- pentru posturile de **educator**, grad profesional **principal**, :
- ✓ la **Centrul Maternal** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău -
 - ✓ la **Centrul Artemis** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău
1. **Studii :** *Studii superioare/postliceale în domeniul științelor socioumane sau studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat*
 2. **Vechime în muncă:** *minim 5 ani în servicii sociale*
 3. **Alte calificări/ specializări :** *curs de calificare în profesia de educator specializat/ lucrător social sau echivalent*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; rezistență la stres, disponibilitate pentru program prelungit, posibile deplasări (deplasări realizate pentru identificarea și recuperarea copiilor în caz de absență din centru), delegații în interes de serviciu; asigurarea intervenției în situații de urgență și internarea în spital, cu beneficiarii, când situația o impune;
- Pentru postul de **asistent social**, grad profesional **principal** la **Locuința protejată Venus** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău
1. **Studii :** *Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale*
 2. **Vechime în specialitate:** *minim 5 ani*
 3. **Alte calificări/ specializări :** *aviz de exercitare a profesiei, eliberat Colegiului Național al Asistenților Sociali, cu treapta de competență profesională PRINCIPAL*
- *permis conducere categoria B*
- *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);
- Pentru postul de **psiholog**, grad profesional **principal** la **Locuința protejată Venus** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău
1. **Studii :** *Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență cu specializarea psihologie*
 2. **Vechime în specialitate:** *minim 10 ani*

3. **Alte calificări/ specializări :** - *atestat de liberă practică în specialitate psihologie clinică, treapta de specializare PRINCIPAL în regim autonom, eliberat de Colegiul Psihologilor din România*
 - *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 - *permis conducere categoria B*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);
- Pentru postul de **psiholog**, grad profesional **principal** la **Centrul de consiliere pentru agresori** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău
1. **Studii :** *Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență cu specializarea psihologie*
 2. **Vechime în specialitate:** *minim 10 ani*
 3. **Alte calificări/ specializări :** - *atestat de liberă practică în specialitate psihologie clinică, treapta de specializare PRINCIPAL în regim autonom, eliberat de Colegiul Psihologilor din România*
 - *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);
- Pentru postul de **asistent social**, grad profesional **principal** la **Centrul de consiliere pentru agresori** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău
1. **Studii :** *Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale*
 2. **Vechime în specialitate:** *minim 5 ani*
 3. **Alte calificări/ specializări :** *aviz de exercitare a profesiei, eliberat Colegiului Național al Asistenților Sociali, cu treapta de competență profesională PRINCIPAL*
 - *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.
 5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; abilități de comunicare, lucru în echipă, eficiență, asumarea responsabilității, corectitudine, adaptabilitate, capacitate de relaționare, competențe teoretice și practice (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru etc);
- pentru postul de **asistent medical**, grad profesional **principal** la **Centrul Artemis** din cadrul Complexului de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău :
1. **Studii :** *Studii postliceale în domeniul asistenței medicale*
 2. **Vechime în specialitate:** *minim 5 ani*
 3. **Alte calificări/ specializări :** *Certificat de grad PRINCIPAL însoțit de Avizul anual pentru exercitarea profesiei în regim salarial – vizat la zi, eliberat de OAMGMAMR și de Asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis)*
 - *Permis conducere categoria B*
 - *cunoștințe operare calculator nivel mediu*
 4. **Starea de sănătate necesară ocupării postului:** apt pentru muncă.

5. **Alte cerințe:** Adaptabilitate la situații noi și complexe; asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; angajare și perseverență în acțiuni; spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; respect față de lege și loialitate față de instituție; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; rezistență la stres, disponibilitate pentru program prelungit, posibile deplasări (deplasări realizate pentru identificarea și recuperarea copiilor în caz de absență din centru), delegații în interes de serviciu; asigurarea intervenției în situații de urgență și internarea în spital, cu beneficiarii, când situația o impune

Notă : Pentru **posturile la care sunt solicitate cunoștințe operare calculator** se vor depune la dosarul de înscrie la concurs documente din care să rezulte îndeplinirea acestei cerințe (*de exemplu: certificat de calificare profesională eliberate de către un centru autorizat; adeverințe; foaie matricolă din care să rezulte informații legate de disciplinele/modulele studiate în domeniul IT; fișă de post, etc*)

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, Alea Ghiocilor, în perioada **06.10.2026- 19.10.2026**. Data limită de depunerea dosorelor de concurs :19.10.2026, ora 15.⁰⁰

1. Selecția dosarelor de concurs 20.10.2026-21.10.2026

Data limită de afișare a rezultatelor selecției dosarelor :**21.10.2026**

2. Proba scrisă: se desfășoară la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situați în Bacău, Alea Ghiocilor, nr.4 în data de **27.10.2026**, începând cu ora **10.⁰⁰**.

În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant se poate desfășoara în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

3. Interviu: se desfășoară la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău situat în Bacău, Alea Ghiocilor, nr.4 în data de **02.11.2026**, începând cu ora **10.⁰⁰**.

C. BIBLIOGRAFII ȘI TEMATICI:

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA pentru posturile de **PSIHOLOG**

- 1. Legea nr.272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată:
Cu tematica: Capitolul I, II, III, IV, V, VI (secțiunea a 3-a, secțiunea a 6-a), Capitolul VII, Capitolul IX, Capitolul X, Capitolul XII (art. 145, 146, 150, 151, 152)
- 2. OG nr. 137/31.08.2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica : OG nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 3. Legea nr. 213/2004** privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România , cu modificările și completările ulterioare.
Cu tematica: Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România , cu modificările și completările ulterioare
- 4. Hotărârea nr. 1/2018** pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, cu modificările și completările ulterioare; Codul deontologic al profesiei de psiholog- www.copsi.ro
Cu tematica :Codul deontologic al profesiei de psiholog
- 5. Legea nr.202/19.04.2002** privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica: Legea nr.202/19.04.2002 privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 6. Hotărârea Guvernului nr. 49/2011** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați

în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.

cu tematica : Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA pentru posturile de **ASISTENT SOCIAL**

1. **Legea nr. 292/2011** – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica : Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

2. **OG nr. 137/31.08.2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: OG nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. **Legea nr.202/19.04.2002** privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica : Legea nr.202/19.04.2002 privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

cu tematica: Capitol 3: Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi; Cap.VI- Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență;

Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

5. **Hotărârea Guvernului nr. 49/2011** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.

cu tematica : Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA pentru posturile de **EDUCATOR principal**

1. **Ordinul nr. 81/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica :

Modulul I –ACCESAREA SERVICIULUI

Standard 1 Admiterea în Centrul Maternal

Modulul II- EVALUARE ȘI PLANIFICARE;

Standard 1 Evaluarea situației beneficiarului

2. **Ordinul nr. 28/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice cu modificările și completările ulterioare – prevederile aplicabile serviciilor cu cazare pentru victimele violenței domestice;

cu tematica :

Modulul I –ACCESAREA SERVICIULUI

Standard 2 Admiterea în Centrul Maternal

Modulul III- FURNIZAREA DE SERVICII

Standard 1 Cazare/Gazduire

3. **Legea nr. 272 din 21 iunie 2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată ulterior.

cu tematica : art : 9-34 (Drepturile copilului);

art. 54 – 75 (Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi)

art. 94-103 (Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței).

4. **Legea nr. 292/2011** – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica : Capitolul IV -Personalul din asistență socială

5. **OG nr. 137/31.08.2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica : OG nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

6. **Legea nr.202/19.04.2002** privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Legea nr.202/19.04.2002 privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA pentru postul de ASISTENT MEDICAL

1. **Ordinul nr. 1456/2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Ordinul nr. 28/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice cu modificările și completările ulterioare – prevederile aplicabile serviciilor cu cazare pentru victimele violenței domestice;

cu tematica :

Modulul I –ACCESAREA SERVICIULUI

Standard 2 Admiterea în Centrul Maternal

Modulul V- DOTĂRI ȘI AMENAJĂRI

Standard 2 Spații igienico-sanitare

Standardul 3 Igiena și controlul infecțiilor

3. **Legea nr. 272 din 21 iunie 2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată ulterior.

cu tematica : art : 9-34 (Drepturile copilului);

art. 54 – 75 (Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi)

art. 94-103 (Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței).

4. **OG nr. 137/31.08.2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica : OG nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

5. **Legea nr.202/19.04.2002** privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Legea nr.202/19.04.2002 privind egalitatea de șanse de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

D. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	06.10.2026-19.10.2026 Intervalul orar de luni până joi între orele 08. ⁰⁰ -15. ⁰⁰ vineri între orele 08. ⁰⁰ -12. ⁰⁰	Resurse umane Grosu Gabriela Secretar Telefon: 0758010024, de luni până joi între orele 08. ⁰⁰ - 15. ⁰⁰ vineri între orele 08. ⁰⁰ -12. ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor de concurs	20.10.2026 -21.10.2026	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	21.10.2026	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	22.10.2026	
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	23.10.2026	
6.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor	23.10.2026 <i>Imediat după soluționarea contestațiilor</i>	
7.	Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă	27.10.2026 Începând cu ora 10.00	
8.	Notarea probei scrise	28.10.2026	
9.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	28.10.2026	
10.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	29.10.2026	
11.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	30.10.2026	
12.	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	30.10.2026 <i>Imediat după soluționarea contestațiilor</i>	
13.	Susținerea probei interviului	02.11.2026 Începând cu ora 10.00	
14.	Notarea interviului	03.11.2026	
15.	Afișarea rezultatelor interviului	04.11.2026	
16.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatelor interviului	05.11.2026	
17.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	06.11.2026	
18.	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatele probei interviului	06.11.2026 <i>Imediat după soluționarea contestațiilor</i>	
19.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	09.11.2026	

- **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 Ghiocilor, nr.4, **în data de 09.11.2026.**
- **Pentru angajare**, în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr. 53/2003 „Codul Muncii”, Republicată, cu modificările și completările ulterioare, **candidatul declarat admis la concurs are**

obligatia 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 posturilor scoase la concurs 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.
- 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.dgaspbcabau.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 de Asistență social 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 de aduce la cunoștință candidatului în scris, după care se urmează aceeași procedură ca în situația neprezentării la port a candidatului admis

Date de contact ale secretarului comisiei de concurs, la telefon: 0758010024, de luni până joi în intervalul orar **08.⁰⁰-15.⁰⁰** și vineri în intervalul orar **08.⁰⁰-12.⁰⁰**

**DIRECTOR GENERAL
ALBUȚ ALEXANDRA**