

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR
România, jud. Bihor, mun. Oradea, str. Feldioarei nr. 13
Tel. 0259.476371; 0259.476372; 0359.409285; 0359.409286; Fax. 0259.434337; 0259.447435
e.mail: dgaspcbh@rdsor.ro; web: www.dgaspcbihor.ro

*Înregistrat în „Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal”, sub numărul 4268.
Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE)
2016/679*

Nr. 36813 din 09.06.2026

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 18 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectând prevederile Legii nr. 141/2025,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, cu sediul în localitatea Oradea, strada Feldioarei nr. 13, județul Bihor, organizează concurs pentru ocuparea a două posturi vacante de natură contractuală, de execuție, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată, respectiv:

1. Asistent medical PL debutant în cadrul Locuinței Protejate Luminița (localitatea Tinca)

Condiții specifice de ocupare a postului:

- studii postliceale, specializarea medicină generală.
- diplomă de bacalaureat
- Certificat de membru/adeverinta a O.A.M.G.M.A.M.R.
- vechime în muncă: nu este cazul.

2. Inspector de specialitate SII la Secretariatul C.P.C. și C.E.P.A.H.

Condiții specifice de ocupare a postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime minim 6 luni în specialitatea studiilor.

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.

Condițiile generale prevăzute de L53/2003-Codul Muncii și OUG nr. 57/2019- privind Codul administrativ

- a) are cetățenie română, sau cetățenie 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 condițiile 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 acesta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 188/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. H).

În vederea participării la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații pot depune dosar de înscriere la concurs la sediu instituției din Oradea, str. Feldioarei nr. 13 la Compartimentul management resurse umane.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, care se găsește pe site-ul instituției la secțiunea "Formulare-Diverse";
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specilitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice .

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.

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

Documentul prevăzut la lit. f) 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. lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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 se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- 1) publicare anunt 09.06.2026
- 2) depunerea dosarelor de înscriere la concurs la DGASPC Bihor, str. Feldioarei nr. 13, jud. Bihor, până în data de 23.06.2026, ora 15.00;
- 3) selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs 25.06.2026, ora 12.00;
- 4) afișarea rezultatelor selecției dosarelor – 26.06.2026, ora 12.00;
- 5) depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 29.06.2026, ora 12.00;
- 6) afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 30.06.2026, ora 12.00;
- 7) susținerea probei scrise 01.07.2026, ora 10.00, la sediul instituției publice.
- 8) afișarea rezultatului probei scrise 02.07.2026, ora 10.00;
- 9) depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 02.07.2026, ora 15.00;
- 10) afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă - 03.07.2026, ora 15.00;
- 11) susținerea interviului în data de 06.07.2026, ora 10.00;
- 12) comunicarea rezultatelor după sesiunea interviului 06.07.2026, ora 16.00;
- 13) depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 07.07.2026, ora 12.00;
- 14) afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 08.07.2026, ora 12.00;
- 15) afișarea rezultatului final al concursului 08.07.2026, ora 12.30

Bibliografie – Tematica

pentru ocuparea postului de Asistent medical PL debutant – Locuința Protejată Luminița

1. HOTĂRÂREA nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal,
Cu tematica : Anexa 1 – REGULAMENTUL – CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

2. ORDINUL nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Cu tematica: ANEXA nr. 2 - Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru de pregătire pentru o viață independentă.

3. LEGEA nr. 448/2006 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica : Dispoziții generale, definiții și principii ; Drepturile persoanelor cu handicap ; Servicii și prestații sociale.

4. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica– Partea a VI-a - Titlul III.

Bibliografie – Tematica

pentru ocuparea postului de Inspector de specialitate SII -Secretariat CPC și CEPAN

1. HOTĂRÂREA nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Cu tematica : Anexa 1 – REGULAMENTUL – CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

2. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale.

Cu tematica : Legea nr. 292/2011 asistenței sociale

3. LEGEA nr. 448/2006 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica : Dispoziții generale, definiții și principii ; Drepturile persoanelor cu handicap ; Servicii și prestații sociale.

4. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica– Partea a VI-a - Titlul III.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" și "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției.

Pentru informații suplimentare vă puteți adresa la telefoanele: 0259/476.371 sau 0259/476372 sau direct la sediul instituției la Compartimentul Management Resurse Umane.

Director general
PUILA LUCIAN CALIN



Afisat azi 09.06.2026 la sediul si pe site-ul institutiei