CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
Direcţia de Asistenţă Socială Arad
Compartiment resurse umane
România 310318 Arad • Str. Calea Radnei nr.250 • tel.+40-257-220212 • fax +40-257-270227
e-mail: resurse.umane@dasarad.ro

ISO 9001:2015: AJAEU 13/13022

Nr. 30720/12.11.2026

ANUNŢ
ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE
PENTRU OCUPAREA UNOR POSTURI CONTRACTUALE

Direcţia de Asistenţă Socială Arad, la sediul instituţiei din Arad, Calea Radnei, nr. 250, organizează concurs de recrutare în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr.1336/2022, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual de execuţie vacant, cu normă întreagă, la Compartimentul Asistenţă medicală şcolară şi universitară din subordinea Serviciului Protecţia copilului şi familiei, după cum urmează:

- un post de asistent medical la Colegiul Economic

Cerinţele generale:
a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale de :

1) asistent medical, nivel studii PL sunt:

-diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997,
- vechime minim 1 an ca asistent medical în specialitatea postului,
- adeverinţă pentru participare la concurs eliberată de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România,
- certificat /aviz libera practică;

- diplomă de bacalaureat

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunţului, până la data de **27.11.2026**, la Compartimentul Resurse umane din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Arad cu sediul în Arad, Calea Radnei, nr.250 şi trebuie să conţină următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa 2;

b) original şi copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) original şi copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) original şi copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) original şi copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, modelul orientativ al adeverinţei menţionate, conform anexei 3;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

i) aviz psihologic;

j) curriculum vitae, model comun european.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

În situaţia în care concursul se anulează potrivit art. 62 alin. (5) lit. a) şi art. 63 lit. b), din H.G. 1336/2022 candidaţii pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris preşedintelui comisiei de concurs.

Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaţilor declaraţi "respins", la solicitarea scrisă a acestora.

Concursul se va desfăşura la sediul instituţiei, Calea Radnei, nr. 250, şi va consta în 3 etape successive:

a) selecţia dosarelor de înscriere;în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de depunere a dosarelor.

b) proba scrisă în data de **10.12.2026, ora 10:00**

c) interviul în temen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Calendarul de desfăşurare a concursului:

- Dosarele de înscriere se depun la sediul instituţiei (Calea Radnei, nr. 250) - Compartimentul Resurse umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunţului, respectiv până în data de 27.11.2026
- Selectarea dosarelor de înscriere se va face în data de 03.12.2026.
- Proba scrisă în data de 10.12.2026, ora 10:00.
- Interviul se susţine într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.
- Notarea probei scrise şi a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
- După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
- Soluţionarea contestaţiilor: în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor
- Rezultatele finale se afişează la sediul instituţiei publice, precum şi pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor pentru ultima probă.

Relaţii suplimentare se obţin la sediul instituţiei (Calea Radnei, nr. 250) - Compartimentul Resurse umane, telefon 0257/220212, adresa de e-mail: resurse.umane@dasarad.ro şi pe site-ul instituţiei www.dasarad.ro la secţiunea "Posturi vacante".

DIRECTOR GENERAL
AURELIA-OANA PÂRVULESCU

CONSILIUL JUDEŢEAN ARAD
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ARAD

Întocmit: Emil Mureşan– consilier
Compartimentul Resurse Umane