

Nr. 131457 / 30.10.2026

ANUNȚ

Având în vedere Dispoziția nr. 541/16.06.2026 privind aprobarea procedurii interne de aplicare a regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei în proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile sau din alte fonduri nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență și prevederile art. XXII alin. (2) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Direcția de Asistență Socială din Alba Iulia
cu sediul în Alba Iulia, Bld. Republicii nr.26,
în calitate de partener 3 la Proiectul „Alba Iulia Incluzivă 2030: Acces
echitabil la Educație, Servicii și Ocupare pentru Comunități Marginalizate-
cod SMIS 357307”

organizează concurs de recrutare,
pentru ocuparea posturilor, funcții contractuale vacante de
coordonator partener (P3), îngrijitor bătrâni la domiciliu 1 (P3), îngrijitor
bătrâni la domiciliu 2 (P3), îngrijitor bătrâni la domiciliu 3 (P3), îngrijitor bătrâni la
domiciliu 4 (P3)

în data de 12 noiembrie 2026, ora 12:00, probă scrisă,
după cum urmează:

Coordonator partener (P3) - COD COR- 242101**Condiții specifice de participare:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
Ramura de științe: Asistență Socială.

- Experiență profesională de peste 10 ani în domeniul furnizării serviciilor sociale — se poate proba cu extras REGES, contracte individuale de muncă sau adeverințe.

- Capacitate de utilizare a tehnologiei informației (calculator, internet, pachetul MS OFFICE – Word/Excel);

Durata timpului de lucru pentru funcția contractuală de coordonator partener 3, este de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână.

Durata contractului individual de muncă va începe ulterior aprobării dosarului de concurs de către OIR-PECU-Centru până la data de sfârșit a proiectului, respectiv 30.06.2029.

Îngrijitor bătrâni la domiciliu 1 (P3) și Îngrijitor bătrâni la domiciliu 2 (P3)

- 2 posturi- COD COR- 532204

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: absolvent de minim 10 clase atestate cu diplomă de absolvire și calificare profesională prin curs autorizat de îngrijitor la domiciliu.

- Experiență profesională între 0 și 5 ani.

Durata timpului de lucru pentru funcțiile contractuale de Îngrijitor bătrâni la domiciliu 1 (P3) și Îngrijitor bătrâni la domiciliu 2 (P3), este de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână.

Durata contractului individual de muncă va începe ulterior aprobării dosarului de concurs de către OIR-PECU-Centru până la data de sfârșit a proiectului, respectiv 30.06.2029.

Îngrijitor bătrâni la domiciliu 3 (P3) și Îngrijitor bătrâni la domiciliu 4 (P3)

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: absolvent de minim 10 clase atestate cu diplomă de absolvire și calificare profesională prin curs autorizat de îngrijitor la domiciliu.
- Experiență profesională între 0 și 5 ani.

Durata timpului de lucru pentru funcțiile contractuale de Îngrijitor bătrâni la domiciliu 3 (P3) și Îngrijitor bătrâni la domiciliu 4 (P3), este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Durata contractului individual de muncă va începe ulterior aprobării dosarului de concurs de către OIR-PECU-Centru până la data de sfârșit a proiectului, respectiv 30.06.2029.

Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute în Dispoziția nr. 541/16.06.2026 privind aprobarea procedurii interne de aplicare a regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei în proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile sau din alte fonduri nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență, care poate fi consultată la Compartiment resurse umane.

Concursul va consta într-o probă scrisă și o probă interviu.

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul (probă scrisă) se va desfășura în data de **12 noiembrie 2026, ora 12:00**, sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia, iar data, ora și locul organizării interviului se anunță odată cu afișarea rezultatelor probei scrise la sediul Direcției de Asistență Socială și pe site-ul <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, secțiunea "Concursuri".

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, până în data de 06 noiembrie 2026 inclusiv, ora 13:30, la secretarul comisiei concurs, doamna Drâmbărean Adelina, consilier, Compartimentul resurse umane, et. 1, pe adresa de e-mail: ru-das@apulm.ro sau la Registratura din cadrul Direcției de Asistență Socială.

Selecția dosarelor de înscriere, se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia, din B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia și pe site-ul <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, secțiunea "Concursuri", în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probelor și conține atât punctajul obținut cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

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

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, iar comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare prin aceleași mijloace de mai sus, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute în Dispoziția nr. 541/16.06.2026 privind aprobarea procedurii interne de aplicare a regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei în proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile sau din alte fonduri nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență, după cum urmează:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Compartimentului resurse umane, monitorizare și se găsește pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială Alba Iulia, <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, secțiunea "Concursuri");

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

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

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada 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;

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 înscrși 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.

(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) Documentul prevăzut la alin. (1) 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. (1) 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

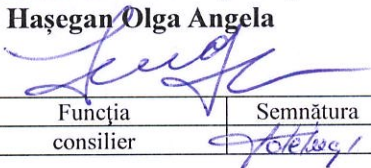
Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia, din B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia și pe site-ul <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, secțiunea "Concursuri" în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Bibliografia stabilită, condițiile de participare la concurs și actele solicitate la dosarul de înscriere se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială, din B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia și pe site-ul <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro> la secțiunea "Concursuri".

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, din B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia la secretarul comisiei concurs de la Compartiment resurse umane și la nr. de telefon:

0258 - 810325.

**Pt. Director executiv,
Director executiv adjunct,
Hașegan Olga Angela**



Numele, prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Exemplare
Întocmit: Drâmbărean Adelina Alexandra	consilier		30.10.2026	1

Compartiment resurse umane

Consiliul Local, Direcția de Asistență Socială, Bld. Republicii, nr. 26, Alba Iulia, Județul Alba, 519122

Tel: +40 (0) 258 810 325, E-mail: social@apulum.ro Cod fiscal : 6576640

Internet: www.apulum.ro, www.directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro

Facebook: [www.facebook.com /Directia de Asistenta Sociala Alba Iulia](https://www.facebook.com/Directia-de-Asistenta-Sociala-Alba-Iulia)

Date cu caracter personal prelucrate cu respectarea principiilor din Regulamentul UE 2016/679

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu