



Nr. 127456 /21.10.2026

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.VII alin.(7) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și pentru modificarea art.III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și prevederile Legii nr.142 din 2026 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Direcția de Asistență Socială cu sediul în Alba Iulia, B-dul Republicii nr. 26,
organizează concurs de recrutare

pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40/ore/săptămână,
în data de **23.11.2026, ora 12:00** proba scrisă, din:

Serviciul evaluare primară
Compartiment protecția persoanelor vârstnice
Compartiment protecția persoanelor cu handicap

Condiții pentru ocuparea postului:
Compartiment protecția persoanelor vârstnice

-1 post, funcție publică de execuție, pe perioadă nedeterminată
Consilier, clasa I, gradul superior - ID 574853

Condiții de participare:

Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Sociologie (Ramura de știință), Asistență social (Domeniul de licență);
Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamână;

Condiții pentru ocuparea postului:
Compartiment protecția persoanelor cu handicap

-1 post, funcție publică de execuție, pe perioadă nedeterminată
Inspector, clasa I, gradul asistent - ID 246737

Condiții de participare:

Studii de specialitate:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Sociologie (Ramura de știință), Asistență socială
(Domeniul de licență)
Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul (proba scrisă) se va desfășura în data de **23.11.2026 ora 12:00** la 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 la proba scrisă, la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv până în data de **09.11.2026 inclusiv, ora 16:00**.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, la secretarul comisiei concurs, doamna Drâmbărean Adelina, Compartimentul resurse umane, la Direcția de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, Alba Iulia, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail ru-das@apulm.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor

direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și se găsește și pe pagina de internet a Direcției de asistență socială <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, la secțiunea "concursuri".

Condițiile de participare, bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială, B-dul Republicii, nr. 26, localitatea Alba Iulia și pe pagina de internet a Direcției de asistență socială <https://directiadeasistentasocialaalbaiulia.ro>, la secțiunea "concursuri".

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, la Compartimentul resurse umane de la secretarul comisiei de concurs, doamna Drâmbărean Adelina și la nr. de telefon: 0258-810 325, e-mail: ru-das@apulum.ro.

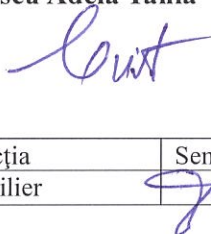
Date de contact:

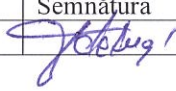
Tel: 0258/810 325

E-mail: ru-das@apulum.ro

Persoana de contact: Drâmbărean Adelina – consilier – Compartiment resurse umane, Direcția de Asistență Socială Alba Iulia.

**Director executiv,
Cristescu Adela Tania**



Numele, prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Exemplare
Întocmit: Drâmbărean Adelina	consilier		21.10.2026	1

Afișat azi 21.10.2026 ora 12:00 la sediul Direcției de Asistență Socială Alba Iulia, parter.

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