ROMÂNIA
JUDEŢUL OLT
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BALŞ
str. Nicolae Bălcescu nr. 14
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
das.primariabals.eu

NR.2757 din 14.10.2026

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Balș, județul Olt cu sediul în str. N. Bălcescu, nr.14, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioada nedeterminata a **unei** functii publice de execuție vacantă, în conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3) din OUG nr.156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, astfel:

Funcția publică vacantă
-1 post consilier, clasa I, grad profesional asistent, nivel studii superioare (S) - Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiţii generale
- Pentru participarea unei persoane la concurs este necesară îndeplinirea următoarelor condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-aîncetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

Condiții specifice de participare:

- Studii de specialitate: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentul;
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 1 an .

(2)**Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:**
a)formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) aviz psihologic care să ateste faptul că este apt din punct de vedere psihologic să exercite o funcţiepublică.
Atestarea stării de sănătate se face pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediulunităţilor specializate acreditate în condiţiile legii psihologic să exercite o funcţie publică.
i) 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 depersoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

j) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică; la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional. Conform dispoziţiilor 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 adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Durata normală a timpului de lucru: 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Concursul se va desfășura astfel:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, respectiv **29.10.2026- 17.11.2026 la sediul Direcției de Asistență Socială Bals din str. N.Balcescu, nr.14, Bals, Olt.**

- Verificarea eligibilitatii candidatilor: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de înscriere.
- Proba scrisă: 03.12.2026 ora 11.00 ;
- Proba interviu: **In termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.**

Probele de concurs se vor susține la sediul Direcției de Asistență Socială Balș din str. N. Bălcescu, nr.14, jud. Olt

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, la telefon 0249450308 și e-mail: asistenta.sociala@primariabals.eu.

DIRECTOR EXECUTIV
MATEI DANIELA

CONSILIUL LOCAL BALS DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BALS CIF: 49431121 BALS-jud OLT

Anexa nr.1 la anuntul nr...../.....

	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1	Constituţia României, republicată	Constituţia României, republicată-Integral
2	Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, integral
3	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi barbati, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, integral
4	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ (cu modificările şi completările ulterioare)	Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a
5	OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare	Dispoziții privind beneficiarii, cererile de prefinanțare/plată/rambursare, documentele justificative și verificarea cheltuielilor, în măsura atribuțiilor de implementare și monitorizare, cu modificarile și completarile ulterioare
6	HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare	Anexa nr. 2: Atribuțiile serviciului public de asistență socială privind strategii, programe, proiecte, parteneriate și monitorizarea serviciilor sociale
7	Legea nr.292/2011 asistenţei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare	Legea nr.292/2011 asistenţei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare: integral

DIRECTOR EXECUTIV
Matei Daniela

CONSILIUL LOCAL BALS DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BALS CIF: 4943172 BALS-jud. OLT

Anexa nr.2 la anuntul nr.

ATRIBUȚII

1. Participă la planificarea operațională și urmărirea activităților proiectelor în care instituția are calitatea de beneficiar sau partener.
2. Urmărește termenele, etapele, rezultatele și indicatorii proiectelor, pe baza contractelor de finanțare și a documentelor aprobate.
3. Colectează, verifică sub aspectul completitudinii și centralizează datele și documentele transmise de responsabilii de activități și parteneri.
4. Întocmește situații de monitorizare, sinteze, informări, note și proiecte de rapoarte de progres, spre verificare și aprobare potrivit circuitului intern.
5. Menține și actualizează evidențe privind activitățile, indicatorii, beneficiarii și livrabilele, cu respectarea normelor privind protecția datelor.
6. Semnalează în timp util întârzierile, neconcordanțele, riscurile de neîndeplinire a indicatorilor și propune măsuri de remediere superiorului ierarhic.
7. Participă la pregătirea documentelor pentru cereri de plată/rambursare și raportări, în colaborare cu responsabilul financiar, fără a exercita atribuții de certificare financiară.
8. Sprijină pregătirea întâlnirilor de lucru, vizitelor de monitorizare, misiunilor de verificare și audit și urmărește îndeplinirea măsurilor dispuse.
9. Menține corespondența de lucru cu partenerii și structurile implicate, în limitele mandatului și cu respectarea circuitului de avizare.
10. Sprijină actualizarea graficelor de implementare, registrelor de riscuri și planurilor de măsuri, în limitele competenței.
11. Participă la organizarea, arhivarea și păstrarea dosarelor proiectelor, fizic și electronic, potrivit regulilor de arhivare și finanțare.
12. Contribuie la monitorizarea sustenabilității proiectelor finalizate și la întocmirea raportărilor postimplementare.
13. Colaborează cu compartimentele DAS, Primăria Balș, partenerii și furnizorii de servicii sociale pentru obținerea informațiilor necesare.
14. Respectă legislația aplicabilă funcției publice, normele de etică, confidențialitate, protecția datelor, securitatea și sănătatea în muncă.
15. Îndeplinește alte sarcini legale, conexe domeniului de activitate și nivelului funcției, repartizate de superiorul ierarhic.

DIRECTOR EXECUTIV
MATEI DANIELA

CONSILIUL LOCAL BALȘ
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALA BALȘ
CIF: 4943127
BALȘ-jud. OLT