ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VOLUNTARI**

Str. Cireșului, nr. 12, Oraș Voluntari, Județ Ilfov; CIF 39759384
Telefon: 031/ 425 16 64; Fax: 031/ 425 16 64; E-mail: asistentasociala@primaria-voluntari.ro

Nr. 15403 / 11.11. 2026

**ANUNȚ**

În temeiul prevederilor pct. 2 din Legea nr. 142/2026 pentru aprobarea OUG nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și art. VII alin. (5) și alin. (7) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare în funcție publică de execuție, în cadrul Direcției de Asistență Socială Voluntari, astfel:

✓ 1 post funcție publică de execuție vacantă – consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent ID post 275347, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în cadrul Direcției de Asistență Socială Voluntari - Compartimentului Autoritate Tutelară.

**Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniu de studiu: științe juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

**Bibliografia va consta în:**

– Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
– Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
– Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
– Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
– Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
– Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică**

– Titlul I – Titlul VIII din Constituţia României din 21 noiembrie 1991, republicată, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;
– Capitolul I – Capitolul IV din Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de descriminare republicată, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;
– Capitolul I – Capitolul VIII din Legea 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, actualizată 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 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată cu modificările şi completările ulterioare
– Capitolul I – Capitolul VI din Legea nr. 292/2011, a asistenţei sociale, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;
– Capitolul I – Capitolul VIII din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;

**Atribuţiile specifice prevăzute în fişa postului:**

- Solicită instanţelor judecătoreşti în calitate de delegat al autorităţii tutelare, punerea sub interdicţie a unei persoane care nu are aparţinători şi este bolnavă psihic;
- Asistă persoana vârstnică, la solicitarea acesteia sau din oficiu, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor ce îi aparţin, în scopul întreţinerii şi îngrijrii sale;
- Primeşte sesizări cu privire la neexecutarea obligaţiei de întreţinere şi de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obţinute ca urmare a actului juridic de înstrăinare;
- Primeşte publicul pentru consultanţă şi pentru clarificarea unor situaţii.
- Acordă consultaţii cu caracter juridic care au legătură cu atribuţiile autorităţii tutelare din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari;
- Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea autorităţii tutelare din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari;
- Acordă asistenţă, consultanţă şi reprezentare juridică a Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari.
- Redactează acte juridice, atestă identitatea părţilor, a conţinutului şi a datei actelor încheiate de către reprezentanţi autorităţii tutelare din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari;
- Întocmeşte răspunsuri din punct de vedere juridic la adresele şi sesizările înregistrate la sediul instituţiei, care au legătură cu activitatea autorităţi tutelare din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari;
- Întocmeşte întâmpinări şi interogatorii, formulează apeluri, recursuri şi face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti în care instituţia este parte, care au legătură cu activitatea autorităţi tutelare din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari;
- Participă la dezvoltarea şi implementarea sistemului de control intern managerial;
- Întocmeşte şi asigură implementarea procedurilor operaţionale în cadrul compartimentului;
- Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ trimise spre avizare;
- Ţine evidenţa cronologică şi pe domenii a actelor normative;
- Ţine evidenţa tuturor actelor şi documentelor întocmite sau avizate;

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, acualizările, modificările și completările acestora.**

**Condiții generale de participare la concurs:** conform art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

**Concursul de recrutare constă în 2 probe:**

- proba scrisă (data și ora desfășurării probei: **14.12.2026, orele 10:00**);
- proba de interviu (se va susține în 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise).

Locul desfășurării examenului: sediul Direcției de Asistență Socială Voluntari din str. Cireșului nr. 12, orașul Voluntari, județul Ilfov.

**Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:**

**a)** formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la 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)** 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;

**g)** aviz psihologic;

**h)** cazierul judiciar și certificat de integritate comportamentală;

**i)** 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;

**j)** 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.

**k)** curriculum vitae, model comun eurpean.

Documentul prevăzut la lit. **h)** poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea 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 şi 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 şi completările ulterioare.

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului (11.11.2026 – 02.12.2026 inclusiv), la sediul Direcţiei de Asistenţă Socială Voluntari din str. Cireşului nr. 12, oraşul Voluntari, judeţul Ilfov, etajul 3, persoană de contact, doamna Munteanu Ana Marina, secretar comisie examen recrutare, tel/fax: 0756.714.192 - 031/425.16.64, e-mail: resurseumane@das-voluntari.ro.

**DIRECTOR EXECUTIV,**
**Daniela LAZĂR**

**Întocmit,**
**Compartimentul Resurse Umane,**
**Inspector superior,**
**Ana Marina MUNTEANU**