



NR. _____ / _____

Aprobat,
Director General,

REFERAT
PRIVIND PROPUNEREA DE ORGANIZARE A CONCURSULUI DE
OCUPARE A UNUI POST CONTRACTUAL DE CONDUCERE/EXECUȚIE VACANT
DIN CADRUL SERVICIULUI/BIROULUI/COMPARTIMENTULUI
DIRECȚIA

Ținând cont de
Având în vedere;
Luând în considerare

Propunem scoaterea la concurs a unui post contractual de conducere / execuție vacant de din cadrul Compartimentului / Biroului / Serviciului, Direcția

Condițiile specifice de ocuparea a postului contractual de conducere / execuție vacant de

- nivel studii: _____
- vechime: _____
- avize / cursuri / specializări: _____
- și altele _____

Bibliografia propusă pentru concursul organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere / execuție vacant de

1.
2.
3. ...

Tematica stabilită pe baza bibliografiei:

1. Reglementări privind.....;
2.;
3.;

Propuneri privind componența comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor:

Comisia de concurs se constituie după cum urmează :
Președinte: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție
Membru: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție
Membru: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie după cum urmează :
Președinte: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție
Membru: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție
Membru: nume și prenume, funcția, compartiment/birou/serviciu, direcție

Membrii desemnați în cele două comisii nu au fost sancționați disciplinar.

Concursul presupune desfășurarea a trei probe:

- Selecția dosarelor de concurs ale candidaților;
- Proba scrisă și/sau practică;
- Interviu.

Director/Director executiv
Nume și prenume

Șef birou / serviciu
Nume și prenume

Întocmit,
Denumire structură
Funcție,
Nume și prenume



NR. _____ / _____

ANUNT CONCURS

**Direcția generală de asistență socială Constanța
organizează concurs pentru ocuparea unui număr de posturi
contractuale de execuție / conducere vacante de, nivel studii
din cadrul Compartimentului / Biroului / Serviciului,
Direcția**

1. Denumire post contractual vacant, nivel studii ... – nr. posturi

Condiții specifice:

- studii _____;
- vechimea în muncă / specialitate: _____;
- certificate / avize / cursuri _____;
- altele _____;
- durata timpului de muncă: normă întreagă de 8 h/zi, 40h/săptămână;
- durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

Concursul va consta în 3 probe, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere - _____;
- proba scrisă - _____, ora _____;
- proba practică (dacă este cazul) _____, ora _____;
- interviul – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Termenul în care se afișează rezultatele pentru selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu este de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru fiecare probă de concurs.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciului resurse umane și protecția muncii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Concursul se va desfășura în sala _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile generale de ocupare a unei funcții contractuale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022 și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de _____, inclusiv, ora _____, la sediul Direcției generale de asistență socială din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța, Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și protecția muncii) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

a) formular de înscriere la concurs;

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) adeverința 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 înscriși 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;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, 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 certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus de la lit. b) – e) și lit. j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidații cu dizabilități înscriși la concurs, pot înainta comisiei de concurs, până în ultima zi de depunere a dosarelor, o propunere privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 – 12:00, la nr. de tel. 0341.180.112 la Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și protecția muncii).

Atribuții specifice pentru funcțiile contractuale de conducere/execuție vacante de _____, nivel studii _____ – nr. posturi – Serviciul / Biroul / Compartimentul _____, Direcția _____
.....

Secretar comisie concurs,

Bibliografie propusă pentru funcția contractuală de conducere / execuție....., din cadrul Serviciului / Biroului / Compartimentului _____, Direcția _____:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Tematica – funcția contractuală de conducere / execuție....., din cadrul Serviciului / Biroului / Compartimentului _____, Direcția _____:

1. Reglementări privind _____;
2. Reglementări privind _____;
3. Reglementări privind _____;

DIRECTOR GENERAL,



NR. _____ / _____

ANEXA Nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
Funcția contractuală solicitată :
Birou/ Serviciu:
Data organizării concursului (proba scrisă și/sau proba practică):
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

- ✓ Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
- ✓ Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.
- ✓ Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:
 - Îmi exprim consimțământul
 - Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
 - Îmi exprim consimțământul
 - Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.
 - Îmi exprim consimțământul
 - Nu îmi exprim consimțământul că instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

✓ Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

✓ Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Nr. _____ / _____

PROCES - VERBAL ÎNCHEIAT LA SELECTIA DOSARELOR

Astăzi, _____

Comisia de concurs constituită în baza dispoziției nr. _____ / _____ a Directorului general al Direcției generale de asistență socială Constanța, formată din:

Președinte: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

S-a întrunit azi, _____ ora _____, în vederea selectării dosarelor candidaților înscriși la concursul organizat în data de (proba scrisă) _____ pentru ocuparea funcției / funcțiilor contractuale de execuție / de conducere vacantă / vacante de _____ din cadrul Compartimentului / Biroului / Serviciului _____, Direcția _____.

Anunțul privind organizarea concursului de recrutare a fost publicat la sediul unității și pe site-ul Direcției generale de asistență socială Constanța la data de _____.

În urma verificării dosarelor de înscriere ale candidaților, membrii comisiei au considerat că sunt/nu sunt îndeplinite condițiile de participare la concurs, candidatul / candidații fiind declarant / declarați ADMIS/RESPINS, după cum urmează:

Numele și prenumele candidatului	Număr înregistrare atribuit dosarului de înscriere al candidatului	Rezultatul selecției dosarelor admis / respins	Motivul respingerii dosarului
Funcția contractuală din cadrul - nr. posturi			

Rezultatele etapei de selecție a dosarelor se afișează la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța și pe site în data de _____.

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs - nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii;



Nr. _____/_____

**Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a concursului organizat
în data de pentru ocuparea funcției contractuale de
in cadrul**

Nr. Crt.	Predat lucrarea DA/NU	NR . PAGINI SCRISE	SEMNATURĂ CANDIDAT (fără nume și prenume)
1	DA/NU		
2	DA/NU		
3	DA/NU		
4	DA/NU		
5	DA/NU		

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



NR. _____ / _____

APEL NOMINAL CANDIDAȚI
pentru proba scrisă desfășurată în data de, ora de începere,
**(PE BAZA CĂRȚII DE IDENTITATE SAU A ORICĂRUI ALT DOCUMENT
CARE ATESTĂ IDENTITATEA)**

Numele și prenumele candidatului	Nr. și dată dosar	Serie și număr act de identitate	Mențiune Prezent / absent

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și
protecția muncii



Nr. _____ / _____

PROCES - VERBAL ÎNCHEIAT LA PROBA PRACTICĂ

Astăzi, _____

Comisia de concurs constituită în baza dispoziției nr. _____ / _____
a Directorului general al Direcției generale de asistență socială Constanța, formată din:

Președinte: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

S-a întrunit azi, _____ ora _____, la sediul instituției din str. Unirii nr. 104, în vederea elaborării planului probei practice (criteriile de evaluare și punctajele aferente).

La ora ____ proba practică a început prin efectuarea prezenței, conform apelului nominal nr. _____ / _____.

La începerea probei, candidaților li s-au adus la cunoștință planul probei practice, respectiv criteriile de evaluare și baremul aferent, precum și etapele pe care trebuie să le parcurgă. Candidații au susținut pe rând proba practică, iar aspectele importante au fost consemnate în anexele la prezentul proces verbal. La finalul probei practice, fiecare candidat a fost invitat să citească anexa la procesul-verbal în care s-au consemnat aspectele probei practice desfășurate și să-l semneze.

După terminarea probei practice, comisia a notat candidații, conform fișei de evaluare iar la final s-a completat borderoul de notare, anexat la prezentul proces-verbal. Rezultatele probei practice se afișează la sediul unității și pe site în data de _____.

Proba interviului se va susține în data de _____, ora _____, sala _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța.

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs - nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii;

**BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE
pentru membrii comisiei concursului desfășurat în perioada**

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:			
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs / comisia de soluționare a contestațiilor:			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor:			
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor*)	Motivul respingerii**)
1			
2			
3			
Semnătura membrului comisiei			

Informații privind proba scrisă

Data desfășurării probei: _____, ora _____

Nr. lucrării	Lucrare scrisă						Punctaj test-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj la subiectul 4	Punctaj la subiectul 5	Punctaj total ***)	
1							
Numele și prenumele candidatului ****):							
2							
Numele și prenumele candidatului ****):							
3							
Numele și prenumele candidatului ****):							
Semnătura membrului comisiei							

Informații privind interviul

Data desfășurării probei: _____, ora _____

Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare *****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total *****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare *****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total *****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Semnătura membrului comisiei				

*) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.
 **) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezulta clar din documentele depuse și a oricărui alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.
 ***) Punctajul total se obține ca suma a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.
 ****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.
 *****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2)-(4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
 *****) Punctajul total se obține ca suma a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.



Nr. _____ / _____

PROCES - VERBAL ÎNCHEIAT LA PROBA SCRISĂ

Astăzi, _____

Comisia de concurs constituită în baza dispoziției nr. _____ / _____
a Directorului general al Direcției generale de asistență socială Constanța, formată din:

Președinte: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

S-a întrunit azi, _____ ora _____, la sediul instituției din str. Unirii nr. 104, în vederea elaborării variantelor de subiecte pentru proba scrisă. Fiecare membru a propus cel puțin _____ subiecte pe baza legislației publicate. Din subiectele propuse s-au stabilit două variante de subiecte pentru funcția contractuală de execuție / conducere vacantă de _____ din cadrul Serviciului / Biroului / Compartimentului _____ precum și baremul de corectare aferent.

Variantele, semnate de către toți membrii comisiei de concurs au fost introduse în plicuri care apoi au fost sigilate și pe care s-a aplicat ștampila instituției.

La ora _____ se face prezența, pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, a candidaților prezenți conform apelului nominal nr. _____. Candidații au fost invitați să extragă o variantă de subiecte. A fost aleasă varianta nr. _____. Subiectele au fost prezentate candidaților iar concursul a început la ora _____.

Candidații au primit 3 coli ștampilate cu ștampila instituției și li s-au adus la cunoștință următoarele aspecte: toate subiectele sunt obligatorii, punctajul minim pentru a fi declarat admis - 50 puncte pentru funcțiile de execuție / 70 puncte pentru funcțiile de conducere și timpul pe care îl au la dispoziție pentru rezolvarea subiectelor - 2 ore, respectiv, până la _____.

Ultimii doi candidați au predat lucrările la ora _____. La predarea lucrării, pe borderoul de predare a fost trecut numărul de pagini scrise iar candidații au semnat de predare.

După terminarea examenului, comisia a început corectarea lucrărilor, conform baremului de corectare iar la final s-a completat borderoul de notare, potrivit anexei la prezentul proces-verbal. Rezultatele probei scrise se afișează la sediul instituției și pe site în data de _____.

Proba interviului se va susține în data de _____, ora _____, sala _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța.

COMISIA DE CONCURS

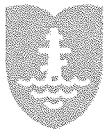
Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs - nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii;



Nr. _____/_____

PROCES - VERBAL ÎNCHEIAT LA PROBA INTERVIULUI

Astăzi, _____

Comisia de concurs constituită în baza dispoziției nr. _____/_____
a Directorului general al Direcției generale de asistență socială Constanța, formată din:

Președinte: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru: nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

S-a întrunit azi, _____ ora _____, la sediul instituției din str. Unirii nr. 104, în vederea elaborării planului de interviu (criteriile de evaluare și punctajele aferente).

Candidații declarați admis la proba scrisă au fost invitați pe rând la interviu.

Anterior începerii probei, fiecărui candidat în parte i s-a adus la cunoștință planul probei interviului, respectiv criteriile de evaluare și punctajul aferent.

Fiecare membru al comisiei a adresat întrebări candidaților iar întrebările și răspunsurile au fost consemnate în anexa / anexele la prezentul proces verbal.

Anexa/anexele la prezentul proces verbal, întocmite de secretarul comisiei de concurs în timpul interviului, a fost semnat / au fost semnate de către candidat / candidați și de către membrii comisiei de concurs. Rezultatele probei interviului au fost înregistrate în borderoul de notare, anexat prezentului proces verbal.

Rezultatele probei interviului se afișează la sediul unității și pe site în data de _____.

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs - nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



Anexă la procesul verbal nr. _____

BORDEROU DE NOTARE

Pentru proba scrisă / practică susținută în data de _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota acordată pentru scrisă / practică			Punctaj final
		Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	
Funcția contractuală din cadrul - nr. posturi					
1		puncte	puncte	puncte	puncte
2		puncte	puncte	puncte	puncte
3		puncte	puncte	puncte	puncte

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



PLAN PROBĂ PRACTICĂ

1. Data desfășurării probei practice: _____, ORA _____
2. Postul contractual de execuție vacant _____ din cadrul Serviciului/Biroului / Compartimentului _____ – nr. posturi _____
3. Locul desfășurării interviului: Sediul Direcției generale de asistență socială Constanța, mun. Constanța, str. Unirii nr. 104, Sala _____
4. Conținutul probei practice:

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ CRITERIU
1	Capacitatea de adaptare	
2	Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile	
3	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice	
4	Capacitatea de comunicare	
5	Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice	
	TOTAL	

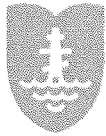
5. Promovarea probei practice: obținerea a minimum 50 de puncte
6. Proba practică necesită / nu necesită instructaj privind protecția muncii

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;
Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;
Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



Anexă la procesul verbal nr. _____

BORDEROU DE NOTARE

Pentru proba interviului susținută în data de _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota acordată pentru interviu			Punctaj final
		Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	
Funcție contractuală din cadrul - nr. posturi					
1					
2					
3					

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



PLAN DE INTERVIU

1. **Data desfășurării probei interviului:** _____, ORA _____
2. **Postul contractual de execuție vacant** _____ **din cadrul Serviciului/Biroului / Compartimentului** _____ – nr. posturi _____
3. **Locul desfășurării interviului:** Sediul Direcției generale de asistență socială Constanța, mun. Constanța, str. Unirii nr. 104, sala _____
4. **Conținutul probei interviului:**

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ CRITERIU
1	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	
2	Capacitate de analiză și sinteză	
3	Motivația candidatului	
4	Comportamentul în situații de criză	
5	Abilități de comunicare	
6	Inițiativă și creativitate	
	Criteria suplimentare funcții de conducere	
7	Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora	
8	Exercitarea controlului decizional	
9	Capacitatea managerială	
	TOTAL	

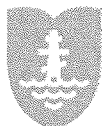
5. **Promovarea probei interviului:** obținerea a minimum 50 puncte pentru funcțiile de execuție / 70 puncte pentru funcțiile de conducere

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;
Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;
Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



ANEXĂ LA PROCESUL VERBAL ÎNCHEIAT LA PROBA PRACTICĂ

ÎNCHEIAT ASTĂZI, _____, LA DESFĂȘURAREA PROBEI PRACTICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI
CONTRACTUAL DE EXECUȚIE VACANT DE _____ DIN CADRUL _____
– NR. POSTURI

NUME SI PRENUME CANDIDAT: _____

Semnătură candidat _____

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



ANEXĂ LA PROCESUL VERBAL ÎNCHEIAT LA PROBA INTERVIULUI

ÎNCHEIAT ASTĂZI, _____, LA DESFĂȘURAREA PROBEI INTERVIULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI
CONTRACTUAL DE EXECUȚIE / CONDUCERE VACANT DE _____ DIN CADRUL
_____ – NR. POSTURI

NUME SI PRENUME CANDIDAT: _____

Semnătură candidat _____

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Secretar comisie concurs: nume și prenume, funcție, Serviciul resurse umane și protecția muncii



Nr. _____ / _____

REZULTATE PROBA SCRISĂ / PRACTICĂ

Nr. crt.	Număr înregistrare atribuit dosarului de înscriere al candidatului	PUNCTAJ FINAL OBȚINUT	REZULTAT ADMIS/RESPINS
Funcția contractuală..... din cadrul - nr. posturi			
1.		puncte	
2.		puncte	
3.		puncte	

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație, înregistrată la biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și protecția muncii), până la data de _____, ora _____, conform art. 53 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Candidații declarați „admis” la proba scrisă/practică vor susține proba interviu la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța, mun. Constanța, str. Unirii nr. 104, Sala _____, în data de _____ la ora _____.

Afișat astăzi, _____, ora _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța și pe site la secțiunea Concursuri

Președinte comisie concurs,

Secretar comisie concurs,



Nr. _____ / _____

REZULTATE PROBA INTERVIU

Nr. crt.	Număr înregistrare atribuit dosarului de înscriere al candidatului	PUNCTAJ FINAL OBȚINUT	REZULTAT ADMIS/RESPINS
Funcția contractuală..... din cadrul - nr. posturi			
1.		puncte	
2.		puncte	
3.		puncte	

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație, înregistrată la biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și protecția muncii), până la data de _____, ora _____, conform art. 53 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Afișat astăzi, _____, ora _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța și pe site la secțiunea Concursuri

Președinte comisie concurs,

Secretar comisie concurs,



Nr. _____ / _____

REZULTATE LA PROBA DE SELECȚIE A DOSARELOR

Nr. crt.	Număr înregistrare atribuit dosarului de înscriere al candidatului	Rezultatul selecție dosarelor (ADMIS/RESPINS)	Motivul respingerii dosarului
Funcția contractuală..... din cadrul - nr. posturi			
1.			
2.			
3.			

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație, înregistrată la biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și protecția muncii), până la data de _____, ora _____, conform art. 53 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

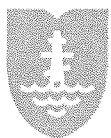
Pentru susținerea probei scrise/practice, candidații declarați „admis” la proba de selecție a dosarelor, se vor prezenta cu actul de identitate în data de _____, ora _____, în sala _____ la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța, str. Unirii nr. 104, mun. Constanța.

Sub sancțiunea anulării, redactarea lucrării scrise se realizează cu pix cu mină albastră, cu evitarea majusculelor, ștersăturilor, sublinierilor și oricăror însemnări care ar putea constitui semne particulare care pot determina identificarea candidatului.

Afișat astăzi, _____, ora _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța și pe site la secțiunea Concursuri

Președinte comisie concurs,

Secretar comisie concurs,



Nr. _____/_____

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:			
1.			
2.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția dosarelor			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind interviul			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Rezultatul final al concursului			

	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al concursei	Rezultatul
1.			
2.			
Functia contractuala			
	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al concursei	Rezultatul
1.			
2.			

COMISIA DE CONCURS

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Întocmit,

Secretar comisie concurs - _____;



VARIANTA 1

SUBIECTE

pentru proba scrisă a concursului organizat în data de _____ pentru
ocuparea postului contractual de execuție / conducere vacant de
_____ din cadrul _____ – Direcția

SUBIECTUL 1

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 2

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 3

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 4

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 5

.....

(... puncte)

COMISIA DE CONCURS

Președinte – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Toate subiectele sunt obligatorii.

Timp de lucru 2 ore.

Punctaj total 100 puncte.

Punctaj minim necesar pentru promovarea probei scrise - 50 puncte /70 puncte.



VARIANTA 2

SUBIECTE

pentru proba scrisă a concursului organizat în data de _____ pentru
ocuparea postului contractual de execuție / conducere vacant de
_____ din cadrul _____ – Direcția

SUBIECTUL 1

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 2

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 3

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 4

.....

(... puncte)

SUBIECTUL 5

.....

(... puncte)

COMISIA DE CONCURS

Președinte – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru – nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Toate subiectele sunt obligatorii.

Timp de lucru 2 ore.

Punctaj total 100 puncte.

Punctaj minim necesar pentru promovarea probei scrise - 50 puncte /70 puncte.



Nr. _____ / _____

CENTRALIZATOR

cuprinzând rezultatele finale (în ordine descrescătoare) ale concursului organizat de Direcția generală de asistență socială Constanța în vederea ocupării funcției contractuale de execuție / de conducere vacante de _____ din cadrul _____, în data de _____, proba scrisă/practică

În conformitate cu prevederile art. 47 alin.(1) – alin.(3) din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, Comisia de concurs comunică următoarele rezultate finale:

Nr. crt.	Număr înregistrare atribuit dosarului de înscriere al candidatului	Selecția dosarelor Admis/Respins	Punctaj proba scrisă	Punctaj interviu	Punctaj final	Rezultat final Admis/Respins
Funcția contractuală..... din cadrul - nr. posturi						
1.			puncte	puncte		
2.			puncte	puncte		
3.			puncte	puncte		

Conform prevederilor art. 47 alin. (4) din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Afișat astăzi, _____, ora _____, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța și pe site la secțiunea Concursuri

Comisia de concurs

Președinte - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Membru - nume și prenume, funcție, Compartiment / Birou / Serviciu.....;

Secretar comisie concurs,



**FIȘĂ DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE DESFĂȘURATĂ LA DATA DE PENTRU OCUPAREA
POSTULUI DE _____**

CANDIDAT:			
Nr crt	CRITERII DE EVALUARE*	PUNCTAJ	PUNCTAJ ACORDAT
A	Capacitatea de adaptare	... puncte	
1	Verificarea și folosirea corespunzătoare a echipamentelor de muncă		
2	Folosirea corespunzătoare (în bună stare și curate) a echipamentului de protecție (halat, mănuși, mască)		
B	Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice	...puncte	
1	Modul de manevrare a echipamentelor din dotare		
2	Evitarea risipei materialelor consumabile		
C	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice	... puncte	
1	Dexteritatea și modul de manevrare a echipamentului de lucru din dotare, în scopul evitării pozițiilor de lucru forțate sau vicioase; parcurgerea tuturor etapelor procesului		
2	Parcurgerea tuturor etapelor procesului		
3	Executarea defectuasă și omiterea unor operațiuni în procesul muncii		
D	Capacitatea de comunicare	... puncte	
1	Capacitatea de comunicare cu ceilalți angajați din cadrul compartimentului în vederea sincronizării operațiilor		
E	Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile	... puncte	
1	Întârzieri sau devansări la lucrul în echipă (ex. manipularea obiectelor mari și grele)		
	TOTAL PUNCTAJ	100 puncte	
	SEMNĂTURA PREȘEDINTE /MEMBRU COMISIE:		

* Criteriile de evaluare sunt stabilite de membrii comisiei de concurs în funcție de cerințele postului

Declarație

privind imparțialitatea și confidențialitatea membrilor comisiei de concurs /
soluționare a contestațiilor / secretarului

Subsemnatul / Subsemnata _____,
membru în comisia de concurs / de soluționare a contestațiilor / secretar pentru
concursul organizat în perioada _____, pentru
ocuparea funcției / funcțiilor vacante de:

1.
2.
3.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de
art. 326 din Codul penal, următoarele:

I. Nu mă aflu într-unul din cazurile de conflict de interese enumerate de art. 23 din
H.G. nr. 1336/2022, respectiv:

- a) nu am relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele
patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și
obiectivitatea evaluării;
- b) nu sunt soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre
candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare
a contestațiilor;
- c) nu sunt sau nu urmez a fi, în situația ocupării postului de conducere pentru care
se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

În situația în care aș descoperi, pe perioada exercitării mandatului, că mă aflu în una
din situațiile arătate, voi informa cu celeritate instituția organizatoare.

II. Mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter
personal de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Data,

Semnătura,