



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile *Procedurii interne de recrutare, selecție și încadrare a personalului angajat pentru ocuparea pe perioada determinată a posturilor contractuale înființate în afara organigramei, în vederea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate de către DGASPC S3, aprobată prin Dispoziția Directorului General nr. 2675/19.08.2025, pentru implementarea Proiectului "Familia la puterea 3- Servicii de prevenire a separării copilului de familie"* cod SMIS 326977, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 3, în calitate de **lider** în cadrul Proiectului "Familia la puterea 3- Servicii de prevenire a separării copilului de familie", anunță lansarea procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea pe perioada determinată, respectiv până la data de 30.11.2027, a 7 posturi contractuale de execuție vacante, înființate în afara organigramei instituției, în cadrul **Centrului de Zi de prevenire a separării copilului de familie "Patrocle"**, după cum urmează:

2 posturi ASISTENT SOCIAL

Condiții specifice de participare

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în asistență socială;
- Certificat de membru eliberat de Colegiul National al Asistenților Sociali vizat la zi, valabil la data concursului;
- Vechime în specialitatea studiilor -minim 2 ani experiență în domeniul protecției copilului, servicii sociale pentru copii și familie;
- Program de lucru 8h zi/ 40h săptămână;

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe perioada determinată, pe durata implementării proiectului, respectiv până la data 30.11.2027.

Atribuțiile specifice

- Asistentul social își desfășoară activitatea în cadrul centrului de zi, îndeplinind funcția de responsabil de caz în cadrul echipei pluridisciplinare;
- Întocmește și actualizează documentația necesară includerii copilului în programul centrului;
- Se deplasează în vederea acompanierii beneficiarului la alte instituții în scopul obținerii drepturilor și asigurării accesului la servicii;
- Efectuează deplasări la domiciliul beneficiarului/reprezentantului legal în vederea realizării anchetei sociale/raportului de monitorizare;
- Participă la ședințele de lucru cu managerul de caz și întocmește rapoarte scrise de monitorizare a progresului copiilor repartizați;
- Participă alături de ceilalți membri ai echipei pluridisciplinare la stabilirea obiectivelor PIS-ului;
- Întocmește PIS-urile împreună cu membrii echipei;
- Colaborează permanent cu echipa multidisciplinară, dar și cu alte instituții implicate, în vederea implementării obiectivelor din PIS;
- Efectuează toate demersurile necesare în vederea atingerii finalității prevăzute în PIS și întocmește rapoarte cu privire la aceasta;
- Verifică dosarele sociale și urmărește să fie în permanență actualizate în concordanță cu cerințele;
- Realizează evaluarea nevoilor beneficiarilor din cadrul centrului de zi, în colaborare cu echipa pluridisciplinară;
- În funcție de nevoile identificate, orientează beneficiarii în vederea integrării acestora într-un program de consiliere sau terapie specifică.



- Pune în aplicare metodologia de lucru și procedurile adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul centrului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Participă la ședințele administrative, la ședințele săptămânale ale echipei multidisciplinare, la ședințele echipei de implementare și la ședințele de supervizare.
- Elaborează lunar raport de activitate și fișa de pontaj specifice proiectului și realizează diverse documente și situații la solicitarea echipei de management și/sau a conducerii D.G.A.S.P.C Sector 3;

Bibliografie si tematică

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:

Capitolul II - Drepturile copilului.

Capitolul VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență.

2. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică ;

Capitolul III - Sistemul de servicii sociale.

3. Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică;

Capitolul I - Dispoziții generale și definiții

Capitolul II - Instituții și servicii cu atribuții în activitatea de prevenire a separării copilului de familie

2 posturi PSIHOPEDAGOG

Condiții specifice de participare

- studii superioare de lungă durată în domeniul psihopedagogiei, psihologiei sau pedagogiei, absolvite cu diplomă de licență;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România, valabil la data concursului;
- minim nivel de specializare - practicant, regim de exercitare – supervizare;
- calificări și formări obligatorii: Psihopedagogie specială, Pedagogie, Psihologie, Psihopedagogie;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani;
- constituie avantaj formarea sau experiența în lucrul direct cu copiii: terapie cognitiv comportamentală, ergoterapie, terapie de integrare senzorială, art terapie, sandplay;
- program de lucru 8h zi/ 40h săptămână;

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe perioada determinată, pe durata implementării proiectului, respectiv până la data 30.11.2027.

Atribuții specifice

- Face parte din echipa de elaborare și implementare a PPI-urilor
- Depistează eventuale dificultăți de dezvoltare, învățare și adaptare ale copiilor/elevilor în procesul educațional;



- Oferă suportul psihopedagogic necesar pentru depășirea dificultăților și asigurarea dinamicii pozitive în dezvoltarea copilului;
- Monitorizează evoluția copilului în procesul educațional;
- Acorda asistență metodologică, părinților/reprezentanților legali ai copilului, altor specialiști privind specificul de dezvoltare și necesitățile de suport a copiilor;
- Colaborează cu echipa multidisciplinară, familia /reprezentanții legali ai copilului, alți specialiști implicați în realizarea obiectivelor incluse în PPI
- Realizează evaluarea psihopedagogică și psiho-emoțională cu instrumente specifice pentru copii.
- desfășoară activități de stimulare senzorio-motorie, cognitivă și de limbaj, de educație și reabilitare comportamentală pentru copii;
- Utilizează terapii specifice psihopedagogice adecvate fiecărui copil;
- Desfășoară activități de educație și reabilitare comportamentală precum și terapii specifice pentru copii;
- Participă la ședințele de lucru cu managerul de caz și întocmește rapoarte scrise de monitorizare a progresului copiilor repartizați;
- Pune în aplicare metodologia de lucru și procedurile adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul centrului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Participă la ședințele administrative, la ședințele săptămânale ale echipei multidisciplinare și la ședințele echipei de implementare .
- Elaborează lunar raport de activitate și fișa de pontaj specifice proiectului și realizează diverse documente și situații la solicitarea echipei de management și/sau a conducerii D.G.A.S.P.C Sector 3;

Bibliografie si tematică

1. Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:

Modulul 2 Evaluare și planificare
Modulul 3 Activități derulate/servicii acordate

2. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:

Capitolul II - Drepturile copilului.
Capitolul VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență.

3. Educarea persoanelor cu intarzieri de dezvoltare. Tehnici de baza ale interventiei comportamentale, O. Ivar Lovaas, Editura Frontiera 2012, cu următoarea tematică:

Capitolul 10 - Cuprinsul Tratatului de bază
Capitolul 13 - Imitația non-verbală

2 posturi EDUCATOR(S) - studii superioare

Condiții specifice de participare

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în domeniul: științele educației, pedagogie, pedagogie specială, pedagogia învățământului primar și preșcolar sau studii superioare de



lungă durată, studii universitare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, din domeniile anterior menționate urmate de studii postuniversitare – program de studii psihopedagogice, științele educației;

- vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani;

- constituie avantaj experiența în lucrul direct cu copiii din servicii sociale; centre de zi; DGASPC; ONG-uri din domeniul protecției copilului; unități de învățământ sau programe after-school cu copii vulnerabili.

- program de lucru 8h zi/ 40h săptămână;

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe perioada determinată, pe durata implementării proiectului, respectiv până la data 30.11.2027.

Atribuții specifice

- Face parte din echipa de elaborare și implementare a PPI-urilor
- Desfășoară zilnic activități educaționale individuale și de grup în acord cu obiectivele personalizate (în funcție de vârstă, stadiu de dezvoltare, stare de sănătate), de îngrijire și asigurare a securității beneficiarilor stabilite pe baza evaluărilor;
- Organizează zilnic activități adaptate vârstei, nevoilor și nivelului de dezvoltare al copiilor;
- Promovează dezvoltarea cognitivă, emoțională și socială a copiilor;
- Însotește copiii la activități extrașcolare, în tabere, etc. (dupa caz).
- Încurajează autonomia copiilor în funcție de vârstă și nivelul de dezvoltare oferindu-le ocazii frecvente de practicare a abilităților de autoîngrijire și viață independentă.
- Face parte din echipa multidisciplinară contribuind la toate activitățile desfășurate în cadrul centrului de zi, în limita competențelor;
- Întocmește Planul de intervenție personalizat împreună cu personalul de specialitate (psiholog, asistent social, etc.) în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui beneficiar în parte și le reactualizează periodic;
- Implementează obiectivele PPI și asigură intervenția prin:
 - activități de transmitere de cunoștințe și deprinderi, consolidarea acestora în funcție de vârstă, capacitate de achiziționare, etc.;
 - activități școlare;
 - activități de organizare a programului de viață și de timp liber;
 - activități de organizare a activităților de autoservire și autogospodărire;
 - activități de stimulare a menținerii și dezvoltării personalității copilului;
 - activități de recuperare a traumelor suferite anterior;
 - activități de dezvoltare a capacității de comunicare și colaborare;
 - activități de organizare a timpului liber autonom;
 - activități de formare a deprinderilor pentru viață independentă;
- Realizează un control pozitiv asupra comportamentului copiilor bazat pe respect, toleranță, acceptare și încurajare.
- Urmărește progresul și adaptarea activităților în funcție de evoluția copilului.
- Evaluează și monitorizează dezvoltarea copiilor;
- Participă la ședințele de lucru cu managerul de caz și întocmește rapoarte scrise de monitorizare a progresului copiilor repartizați;
- Pune în aplicare metodologia de lucru și procedurile adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul centrului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Participă la ședințele administrative, la ședințele săptămânale ale echipei multidisciplinare și la ședințele echipei de implementare.



- Elaborează lunar raport de activitate și fișa de pontaj specifice proiectului și realizează diverse documente și situații la solicitarea echipei de management și/sau a conducerii D.G.A.S.P.C Sector 3;

Bibliografie si tematică

- 1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:**

Capitolul II - Drepturile copilului.

Capitolul VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatarei și a oricărei forme de violență.

- 2. Educarea persoanelor cu intarzieri de dezvoltare. Tehnici de baza ale interventiei comportamentale, O. Ivar Lovaas, Editura Frontiera 2012, cu următoarea tematică:**

Capitolul 10 - Cuprinsul Tratatului de bază

Capitolul 13 - Imitația non-verbală

- 3. Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:**

Modulul 3 Standard 2- Educatie

Modulul 5 Standard 1 - Respectarea drepturilor beneficiarilor si a eticii profesionale

Standard 2 - Relatiile copiilor cu personalul

Standard 3 - Protectia impotriva abuzului si neglijarii

1 post TEHNICIAN ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Condiții specifice de participare

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Certificat de absolvire curs autorizat tehnician asistență socială.
- Experiență minim 2 ani în domeniul protecției copilului, servicii sociale pentru copii și familie;
- Program de lucru 8h zi/ 40h săptămână;

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe perioada determinată, pe durata implementării proiectului, respectiv până la data 30.11.2027.

Atribuții specifice

- Administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale.
- Acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiei acestora;
- Introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;
- Participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- Participă, după caz, sub coordonarea/ împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- Participă la ședințele de lucru cu managerul de caz și întocmește rapoarte scrise de monitorizare a progresului copiilor repartizați;



- Pune în aplicare metodologia de lucru și procedurile adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul centrului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Participă la ședințele administrative, la ședințele săptămânale ale echipei multidisciplinare și la ședințele echipei de implementare .
- Elaborează lunar raport de activitate și fișa de pontaj specifice proiectului și realizează diverse documente și situații la solicitarea echipei de management și/sau a conducerii D.G.A.S.P.C Sector 3;
- Culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- Furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- Organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- Intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonice, electronice, etc.);
- Întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- Oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- Efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- Se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- Indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului conform procedurilor existente;
- Ține la curent asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- Se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- Identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- Completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- Participă la ședințele de lucru cu managerul de caz și întocmește rapoarte scrise de monitorizare a progresului copiilor repartizați;
- Pune în aplicare metodologia de lucru și procedurile adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul centrului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Participă la ședințele administrative, la ședințele săptămânale ale echipei multidisciplinare și la ședințele echipei de implementare .
- Elaborează lunar raport de activitate și fișa de pontaj specifice proiectului și realizează diverse documente și situații la solicitarea echipei de management și/sau a conducerii D.G.A.S.P.C Sector 3;

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe perioada determinată, pe durata implementării proiectului, respectiv până la data 30.11.2027.

Bibliografie si tematică

4. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:

Capitolul II - Drepturile copilului.

Capitolul VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență.



2. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică ;

Capitolul III - Sistemul de servicii sociale.

3. Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică:

Modulul 2 Evaluare și planificare

Modulul 3 Activități derulate/servicii acordate

Perioada de implementare a proiectului este până la data de 30.11.2027.

Procesul de recrutare și selecție va cuprinde 3 etape:

- 1.** selecția dosarelor înscrise;
- 2.** evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;
- 3.** susținerea probei interviu.

Poate participa la procedura internă de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, pe perioada determinată, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a. are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședința în România;
- b. cunoaște limba română scris și vorbit;
- c. are capacitate de exercițiu deplină;
- d. îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată;
- e. îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- f. nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g. îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
- h. este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

Candidații vor depune personal dosarele de concurs începând cu data de **21.07.2026** pe o perioadă de **5 zile lucrătoare**, respectiv până la data de **27.07.2026 (inclusiv)**, conform legislației în vigoare, la sediul D.G.A.S.P.C. S3 din Str.Parfumului, nr 2-4, sector 3, București, astfel: **L - J: 9⁰⁰-15³⁰, V: 9⁰⁰-13⁰⁰.**

Pentru înscrierea la procedura internă de recrutare și selecție, candidații vor prezenta un dosar, care se depune și se înregistrează la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la selecție adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare anexată la prezentul anunț);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate prin anunț;
- d) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției (ex.pentru dovedirea vechimii în muncă -„raport per salariat” din programul REVISAL);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu



originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a selecției):

- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) document de evaluare psihiatrică, la angajarea personalului din cadrul serviciilor sociale și din structura organizatorică proprie, care, prin natura profesiei, intră în contact direct cu persoana beneficiară;
- i) curriculum-vitae format Europass semnat și datat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);
- j) scrisoarea de motivare a candidaturii (maxim 2 pag.).
- k) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (inserată în cererea de înscriere la selecție).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de către secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate.

Probele selecției - Selecția constă în parcurgerea a **trei etape**, astfel:

Prima etapă a procesului de selecție - constă în verificarea dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție.

Lista candidaților declarați ADMIS/RESPINS este publicată la sediul DGASPC Sector 3 și pe pagina de internet a acestuia. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen **de 24 ore** de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Etapă a doua constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse.

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de **70 puncte**, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

Rezultatele obținute de candidați la sediul instituției cât și pe pagina de web a acesteia, pentru a se comunica candidaților rezultatele obținute.

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa doar persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor selecției de dosare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor-verbale de soluționare a contestațiilor.

Etapă a treia constă în susținerea unui interviu ce presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului. Această probă se va organiza în ziua și la ora comunicată odată cu rezultatele selecției de dosare.

Interviul candidatului se va organiza la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de recrutare și selecție.

Interviul constă în întrebări, adresate de președintele comisiei de selecție și de ceilalți doi membri, din bibliografia și tematica precizate în anunț, etapele practice precizate (după caz), notate astfel încât punctajul maxim al acestora să fie de 100 puncte. Va fi admis candidatul care a obținut un punctaj de minim **70 puncte**.

Comunicarea rezultatelor privind proba interviu se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina web a acesteia în termen de maximum 24 de ore de la data susținerii interviului.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul instituției și pe pagina web a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor-verbale de soluționare a contestațiilor.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Rezultatul final al selecției

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția că aceștia să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina web a acesteia la secțiunea special menționată în anunț, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la ultima probă de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Informații suplimentare în ceea ce privește locația unde se va desfășura concursul se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 din Str. Parfumului, nr. 2-4, Sector 3, București sau la numărul de telefon 0730013862, persoană de contact: **Wilhelmina Ștefănescu**, secretar.

În conformitate cu cerințele din Ghidul de finanțare și condițiilor generale și specifice, angajarea persoanelor declarate admise se va realiza, numai după aprobarea/validarea documentției de înscriere și participare la procedura de recrutare de către autoritatea de management competentă.

DIRECTOR GENERAL,

*Întocmit,
Responsabil Resurse Umane*