ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244–586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 7A47170 din 17-10-2025

ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA, cu sediul în Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16, în baza art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 156/2024 și art. VII alin.(7) din O.U.G. 121/2023 organizează concurs de recrutare pentru următoarea funcție publică de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată, din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova :

COMPARTIMENTUL PSI, SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

- 1 post – Consilier clasa I grad profesional superior (ID 544580)
- perioadă nedeterminată, durată normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Condiții generale
Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
a) are cetățenia română și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
d) are capacitate deplină de exercițiu;
e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii.
f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice
- studii universitare de licență în domeniul științe economice și în domeniul științe sociale, specializarea administrație publică, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minimum 7 ani;
- curs cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
adaptabilitate, spirit de răspundere, capacitatea de a finaliza activităţile specifice, capacitatea de a lucra în echipă.

Atribuţiile stabilite în fişa postului

1. Răspunde de organizarea, funcţionarea şi controlul activităţilor privind apărarea împotriva incendiilor şi protecţia civilă la nivelul instituţiei;
2. Realizează acţiuni de îndrumare metodologică şi control ale întregii activităţi privind apărarea împotriva incendiilor şi protecţia civilă la nivelul instituţiei;
3. Participă la elaborarea şi aplicarea concepţiei de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituţiei;
4. Elaborează şi actualizează programe de optimizare a capacităţii de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituţiei;
5. Propune conducerii instituţiei conţinutul actelor de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor: mod de organizare şi responsabilităţi, instrucţiuni la locurile de muncă, reglementarea lucrului cu foc deschis şi a fumatului, organizarea instruirii personalului;
6. Asigură existenţa şi actualizarea documentelor şi evidenţelor specifice apărării împotriva incendiilor;
7. Asigură întocmirea şi afişarea instrucţiunilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Asigură organizarea salvării utilizatorilor şi a evacuării bunurilor, prin întocmirea si afişarea planurilor de protecţie specifice şi prin menţinerea condiţiilor de evacuare pe traseele stabilite;
9. Asigură marcarea pericolului de incendiu prin montarea indicatoarelor de securitate;
10. Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific în instituţie şi în unităţile subordonate;
11. Propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activităţii de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor şi echipamente de protecţie specifice;
12. Execută periodic verificarea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor din dotarea instituţiei şi a unităţilor subordonate;
13. Îndrumă şi controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor la nivelul unităţilor subordonate;
14. Elaborează documente specifice de instruire a personalului: instructaj introductiv general, specific locului de muncă şi periodic;
15. Efectueaza informarea şi instruirea salariaţilor în domeniul prevenirii incendiilor;
16. Verifică informarea şi instruirea salariaţilor în domeniul prevenirii incendiilor;
17. Prezintă conducerii, semestrial sau ori de cate ori situaţia impune, raportul de evaluare a capacităţii de apărare împotriva incendiilor;
18. Acordă sprijin şi asistenţă tehnică de specialitate persoanelor cu atribuţii din cadrul centrelor operative pentru situaţii de urgenţă în îndeplinirea atribuţiilor;
19. Coordonează activitatea de intervenţie în caz de necesitate;
20. Investighează contextual producerea incendiilor;
21. Evaluează situaţiile de urgenţă produse pe teritoriul instituţiei, stabileşte măsuri şi acţiuni specific pentru gestionarea acestora şi urmareşte îndeplinirea lor;
22. Însoţeşte organele de control în acţiunile lor pe teritoriul instituţiei;
23. Urmăreşte realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu prilejul vizitelor de control şi al cercetării evenimentelor;
24. Înaintează conducerii instituţiei rapoarte în urma efectuării controalelor proprii sau în unităţile subordonate;
25. Urmăreşte rezolvarea problemelor constatate cu ocazia efectuării controalelor proprii sau în unităţile subordonate;
26. Respectă dispoziţiile speciale vizând confidenţialitarea şi transmiterea informaţiilor cu caracter personal;
27. Îndeplineşte, în limita competenţei şi în condiţiile legii, orice alte sarcini repartizate de conducerea instituţiei;
28. Cunoaşte şi respectă principiile şi normele de conduită a funcţionarilor publici

Bibliografie şi tematică :

1. **Constituţia României**, cu tematica Constituţia României, republicată
2. **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările şi completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I si titlul II, partea a IV-a titlul I si partea a VI-a, titlul I si titlul II, cu tematica Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I si titlul II, partea a IV-a titlul I si partea a VI-a, titlul I si titlul II, integral.
3. **Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, integral.
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, integral.
5. **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - integral;
6. **Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor** al Ministerului Administraţiei şi Internelor, cu modificările şi completările ulterioare- integral;
7. **Ordinul nr. 179/2.089/20.892/2023 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spaţii şi clădiri în care se organizează şi funcţionează servicii sociale** al Ministerului Afacerilor Interne nr. 179 din 10 noiembrie 2023, al Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale nr. 2.089 din 6 octombrie 2023 şi al Ministerului Familiei, Tineretului şi Egalităţii de Şanse nr. 20.892 din 24 octombrie 2023- integral.

Concursul se organizează la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova din Ploieşti, Şos. Vestului nr. 14-16 şi va consta în :

- **proba scrisă,** în data de **18.11.2025, ora 10.00 ;**
- **proba interviu,** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, doar de către candidaţii care au fost declaraţi admişi la proba scrisă.

Modalitatea de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun personal la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului din Ploieşti, Şos. Vestului nr. 14-16, et. 2, cam. 202 sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumanedgaspc@yahoo.com în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului de concurs, respectiv în perioada 17.10.2025 – 05.11.2025.

Dosarele de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail resurseumanedgaspc@yahoo.com 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 candidaţilor vor cuprinde:

- **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 care se procură de la Serviciul Resurse Umane sau de pe site-ul www.dgaspcph.ro;
- **curriculum vitae**, modelul comun european;
- **copia actului de identitate, a certificatului de naştere, a certificatului de căsătorie** după caz;

- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

- **copii ale diplomelor de studii**, (inclusiv foaia matricolă) certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- **copia carnetului de muncă și /sau a adeverinței** eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice sau pentru exercitarea profesiei.Modelul adeverinței în format editabil este atașat la prezentul anunț.

- **copia adeverinței care atestă starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului și a **avizului psihologic** pe bază unei evaluarei psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- **cazierul judiciar**; acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- **certificat 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;

- **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.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele mai sus menționate se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100, Serviciul Resurse Umane persoană de contact Zincă Mădălina.

DIRECTOR GENERAL
ALBU SIMONA

ROMANIA * DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI * CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA