



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

A N U N T

Nr. 51181/12.10.2026

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții contractuale de execuție de Asistent social (S) grad profesional principal la Complexul servicii sociale pentru copilul cu dizabilități Cluj-Napoca- Case de tip familial Cluj-Napoca

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, în temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță **declanșarea procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții contractuale de execuție vacante la Complexul servicii sociale pentru copilul cu dizabilități Cluj-Napoca- Case de tip familial Cluj-Napoca din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și anume:

- **Asistent social (S), grad profesional principal**, cod COR 263501, pe perioadă nedeterminată, normă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Procedura de transfer se face în conformitate cu dispozițiile Procedurii operaționale PO-9.2-01 aplicabilă în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

1. Documente necesare:

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj din Mun. Cluj-Napoca, str. Eremia Grigorescu, nr. 37-39, jud. Cluj, la secretarul comisiei de evaluare din cadrul Compartimentului Managementul Resurselor Umane, sau să transmită prin poșta electronică, la adresa de e-mail: mru@dgaspc-cluj.ro, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **13.10.2026-02.11.2026**, inclusiv, de luni până joi orele 8:00-15:30 și vineri orele 8:00-13:00 următoarele documente:

- a) cerere de transfer;
- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae, modelul comun european Europass;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) adeverință din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă într-o instituție din sistemul bugetar și vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
- f) ultima dispoziție/decizie privind nașterea/modificarea contractului individual de muncă și acte adiționale;
- g) copia certificatului de căsătorie pentru persoanele al căror nume s-a schimbat;
- h) notă de informare și obținere acord în legătură cu prelucrarea datelor.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Adeverințele care au un alt format decât modelul anexat trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Dosarelor de transfer transmise de candidați la adresa de e-mail mru@dgaspc-cluj.ro după terminarea programului de lucru al D.G.A.S.P.C Cluj, dar în perioada de depunere a dosarelor de

transfer, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de transfer este considerat ca fiind depus în termen.

Candidatul are obligația de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele documentelor depuse în copie, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului.

Prin completarea formularului de transfer, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a procedurii de selecție, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura de selecție prin transfer.

2. PROCEDURA DE SELECȚIE:

În cazul transferului în cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj, procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive:

- a) verificarea eligibilității candidaților în termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (selecția dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer);
- b) proba interviului.

Pot participa la proba interviului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

3. TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR PENTRU PARTICIPARE LA PROCEDURA DE SELECȚIE: 02.11.2026 ora 15³⁰.

4. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE SELECȚIE:

- a) verificarea eligibilității candidaților (verificarea documentelor) în termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor: **04.11.2026**;
- b) proba interviului, are loc la data de **12.11.2026, ora 10:00** la sediul D.G.A.S.P.C. Cluj, Str. Eremia Grigorescu, nr. 37-39.

5. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER A FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE:

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licență în asistență socială;
- b) vechime în specialitate studiilor- 7 ani.

6. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	LEGE Nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 159 din 5 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare.	CAPITOLUL III - Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi SECȚIUNEA a 2-a – Plasamentul CAPITOLUL VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență SECȚIUNEA a 3-a - Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței
2.	HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 920 din 23 noiembrie 2017, cu modificările și completările ulterioare	ANEXA 1 Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Art.1, Ar.2, Art.3

3.	ORDIN Nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 din 11 februarie 2019, cu modificările și completările ulterioare	MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2) STANDARD 1 Admiterea în centrul rezidențial STANDARD 2 Încetarea îngrijirii în centrul rezidențial
----	---	--

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Informații suplimentare se pot obține la adresa: <https://www.dgaspc-cluj.ro/cariera.html> sau la sediul D.G.A.S.P.C. Cluj, Str. Eremia Grigorescu, nr. 37-39, Compartimentul Managementul Resurselor Umane, persoană de contact Stankovic Ioana, Consilier CMRU, telefon: 0743160949 sau 0364430943, e-mail: mru@dgaspc-cluj.ro.

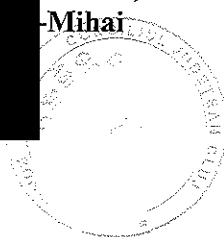
Anexăm:

1. Formularul de cerere de transfer;
2. Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
3. Notă de obținere acord și informare în legătură cu prelucrarea datelor.
4. Fișa postului.

Afișat în data de 12.10.2026 ora 12:00, la sediul și pe pagina de internet a D.G.A.S.P.C. Cluj.

DIRECTOR GENERAL,

Mihai



Întocmit: Consilier CMRU, Stankovic Ioana