

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIUL<br/>SATU MARE<br/>SZATMÁRNÉMETI<br/>MEGYEI JOGÚ VÁROS<br/>MUNICIPALITY OF<br/>SATU MARE</p> | <p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE</p> <p>DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ<br/>SATU MARE</p> |  <p><b>DAS</b><br/>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Satu Mare</p> <p>Aleea Ilișești nr. 4, Cod 440132<br/>Cod fiscal: 16047824<br/>E-mail: <a href="mailto:info@dassatutare.ro">info@dassatutare.ro</a><br/>Tel/fax: 0261-714195/0261-714196</p> |
| <p>SERVICIUL RESURSE SALARIZARE UMANE</p>                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Nr. 11877 / 20.08. 2025

## ANUNȚ

**Publicat în data de 20.08.2025 privind demararea procedurii de ocupare prin transfer la cerere, a unui post aferent unei funcții publice contractuale de execuție vacante din cadrul Direcției de Asistență Socială Satu Mare**

În temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) – alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială Satu Mare anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere** pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante de Inspector de specialitate grad profesional IA – studii superioare din cadrul Compartimentului Strategii, Monitorizare și Relații cu ONG.

În conformitate cu prevederile art.VII din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare - Ppin derogare de la prevederile art. 506 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe perioada aplicării măsurii prevăzute la alin. (1), transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

Precizăm că, transferul la cerere se face la solicitarea personalului contractual, cu aprobarea directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Satu Mare, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul, pe baza evaluării și selecției documentelor necesare realizării transferului la cerere și a interviului.

Ulterior aprobării cererii de transfer, Direcția de Asistență Socială înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul admis.

Procedura de ocupare a funcției contractuale de execuție vacante prin transfer la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- selecția dosarelor** persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere;
- proba interviu** - proba interviu va putea fi susținută doar de către solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIUL<br/>SATU MARE<br/>SZATMÁRNÉMETI<br/>MEGYEI JOGÚ VÁROS<br/>MUNICIPALITY OF<br/>SATU MARE</p> | <p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE</p> <p>DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ<br/>SATU MARE</p> |  <p><b>DAS</b><br/>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Satu Mare</p> <p>Aleea Ilișești nr. 4, Cod 440132<br/>Cod fiscal: 16047824<br/>E-mail: <a href="mailto:info@dassatutare.ro">info@dassatutare.ro</a><br/>Tel/fax: 0261-714195/0261-714196</p> |
| <p><b>SERVICIUL RESURSE SALARIZARE UMANE</b></p>                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Locația de desfășurare a probelor:** sediul Direcției de Asistență Socială, str. Ilișești nr. 4, Municipiul Satu Mare.

**Perioada de depunere a dosarelor:** 20.08.2025 – 08.09.2025 la sediul Direcției de Asistență Socială Satu Mare, în intervalul orar: 10,00 – 14,00, în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- cerere de transfer, conform modelului atașat;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- aviz psihologic;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

**Înscrierea se va realiza prin depunerea dosarelor la secretariatul comisiei de evaluare.** Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

În cazul depunerii dosarelor de concurs prin intermediul oficiilor poștale/ firmelor de curierat, următoarele acte vor fi depuse în copii legalizate: documentele care atestă nivelul studiilor, carnetul de muncă și/ sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, respectiv avizul psihologic.

**Perioada de selecție:** în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de ocupare prin transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu.

**Proba interviu va avea loc în data de 19.09.2025, ora 10:00, la sediul Direcției de Asistență Socială Satu Mare**

**CONDIȚII PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIEI CONTRACTUALE VACANTE:**

**Inspector de specialitate IA**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- vechimea în specialitate necesară: minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.



|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIUL<br/>SATU MARE<br/>SZATMÁRNÉMETI<br/>MEGYEI JOGÚ VÁROS<br/>MUNICIPALITY OF<br/>SATU MARE</p> | <p align="center"><b>CONSILIUL LOCAL SATU MARE</b></p> <p align="center"><b>DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ<br/>SATU MARE</b></p> |  <p><b>DAS</b><br/>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Satu Mare</p> <p>Aleea Ilișești nr. 4, Cod 440132<br/>Cod fiscal: 16047824<br/>E-mail: <a href="mailto:info@dassatutare.ro">info@dassatutare.ro</a><br/>Tel/fax: 0261-714195/0261-714196</p> |
| <p align="center"><b>SERVICIUL RESURSE SALARIZARE UMANE</b></p>                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel elementar;
- inițiativă – nivel elementar;
- planificare și organizare – nivel elementar;
- comunicare – nivel elementar;
- lucru în echipă - nivel elementar;
- orientare către cetățean – nivel elementar;
- integritate – nivel elementar.

**Atribuțiile stabilite în fișa postului vacant se regăsesc anexate prezentului anunț.**

Persoana de contact: Mărcuț Alina Liliana – Consilier – Serviciul Resurse Umane Salarizare.

| BIBLIOGRAFIE                                                                                                                                                                                                            | TEMATICĂ                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Legea nr. 292/2011</b> – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare                                                                                                                        | <b>Legea nr. 292/2011</b> – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, integral                                                                      |
| <b>Ordonanța Guvernului nr.119/1999</b> privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare                                                   | <b>Ordonanța Guvernului nr.119/1999</b> privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral |
| <b>Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018</b> privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice                                                                            | <b>Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018</b> privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, integral                          |
| <b>HG nr. 797/2017</b> pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, modificările și completările ulterioare | <b>Anexa 2</b>                                                                                                                                                                  |

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Balaj Adrian Ioan