

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

Nr. 16581 / 06.11. 2025

ANUNȚ

Publicat în data de 06.11.2025 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 vacantă de Medic dentist din cadrul Compartimentului Asistență Medicală Stomatologică.

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 - Prin 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.

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

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

Perioada de depunere a dosarelor: 06.11.2025 – 25.11.2025 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;
- certificat de integritate comportamentală;
- 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 08.12.2025, ora 10:00, la sediul Direcției de Asistență Socială Satu Mare

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

Medic (dentist)

– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de științe – medicină, domeniul de licență sănătate, specializarea medicină dentară.

 MUNICIPIUL SATU MARE SZATMÁRNÉMETI MEGYEI JOGÚ VÁROS MUNICIPALITY OF SATU MARE	CONSILIUL LOCAL SATU MARE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE	 DAS Direcția de Asistență Socială Satu Mare Aleea Ilișești nr. 4, Cod 440132 Cod fiscal: 16047824 E-mail: info@dassatumare.ro Tel/fax: 0261-714195/0261-714196
SERVICIUL RESURSE SALARIZARE UMANE		

– vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

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 beneficiar – 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
Ordinul 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare.	Ordinul 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare.
Stomatologie - manual pentru rezidențiat, volumul II - sub redacția prof. dr. Ecaterina Ionescu, Editura Universitară "Carol Davila", București - 2001	Stomatologie - manual pentru rezidențiat, volumul II - sub redacția prof. dr. Ecaterina Ionescu, Editura Universitară "Carol Davila", București - 2001

DIRECTOR EXECUTIV

Balaj Adrian Ioan