



ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare în grad profesional

Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cu sediul în Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov, în temeiul prevederilor art. 476 alin. (2) lit. a), art. 478 alin. (1) – (3), art. 479 alin. (1) și art. 597 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 156 din Anexa nr. 10 ce face parte integrantă la actul normativ mai sus menționat, organizează **examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut**, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Funcția publică pentru care se organizează examenul de promovare în grad profesional este următoarea:

Nr. crt.	Denumire funcție publică	Categorie	Clasă	Gradul profesional deținut	Structura funcțională	Gradul profesional după promovare
1.	Consilier	execuție	I	asistent	Compartiment Monitorizare asistenți personali	principal

A. Probele stabilite pentru examenul de promovare în grad profesional

- Verificarea eligibilității candidaților (selecția dosarelor de înscriere);
- Proba scrisă;
- Proba de interviu.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

B. Condițiile de desfășurare a examenului de promovare în grad profesional

- **Locul, data și ora desfășurării examenului:**

D.A.S. Bragadiru, Județul Ilfov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvaluite unor terți în baza unui temei legal justificat

Șoseaua Alexandriei Nr. 478, Parter, Corp A

Tel: 0743.211.628





Examenul de promovare în grad profesional se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov din **Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov**, și va consta în desfășurarea succesivă a următoarelor probe:

Verificarea eligibilității candidaților (selecția dosarelor de înscriere) - în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de examen, comisia de examen verifică eligibilitatea candidaților la examenul de promovare în grad profesional, pe baza documentelor conținute în dosarele de înscriere la examen;

Proba scrisă - se va organiza în data de **14.05.2026, ora 11:00;**

Proba de interviu - se va organiza în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la data afișării rezultatului probei scrise, pentru candidații care au fost admiși la această probă (*data, ora și locul susținerii probei de interviu se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă*).

C. Condițiile de participare la examenul de promovare în grad profesional

Pentru a participa la examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 479 alin. (1), cu excepția literei b), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

D. Dosarul de examen

➤ Perioada de depunerea a dosarului de înscriere la examen

Dosarul de înscriere la examen se depune de către candidat în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea examenului de promovare în grad profesional (*pe pagina de internet a instituției www.primariaorasbragadiru.ro – Secțiunea „Direcția de Asistență Socială”, Subsecțiunea „Anunțuri” și la sediul instituției din Oraș Braagdiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov*) respectiv, în perioada **14.04.2026 –04.05.2026** (inclusiv).

➤ Dosarul de înscriere la examen trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;





- b) Copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) Adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d) Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b)* din Anexa nr. 10 - *Norme privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, ce face parte integrantă din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

**Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet www.primariaorasbragadiru.ro, la Secțiunea „Direcția de Asistență Socială” – Subsecțiunea „Anunțuri” în format deschis, editabil, precum și la sediul instituției prin intermediul secretarului comisiei de examen sau a persoanei desemnate din cadrul Compartimentului Secretariat, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă, în format letric.*

➤ **Modalitatea de înscriere la examen**

Potrivit prevederilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de examen:

- se poate depune personal de către candidat la sediul instituției publice din Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov;
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;
- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail asistentasociala@primariaorasbragadiru.ro.

Dosarelor de examen transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunț, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar **în perioada de depunere a dosarelor de examen**, li se va atribui număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de examen este considerat ca fiind depus în termen.

NOTĂ! Documentele care constituie dosarul de examen se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de examen originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării examenului.

D.A.S. Bragadiru, Județul Ilfov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvaluite unor terți în baza unui temei legal justificat

Șoseaua Alexandriei Nr. 478, Parter, Corp A

Tel: 0743.211.628





E. Atribuțiile stabilite în fișa postului

1. Adaptabilitate la situații noi și complexe;
2. Efectuează anchete sociale la domiciliul copilului/adultului cu handicap urmărind stabilirea compatibilității dintre persoana care solicită angajarea ca asistent personal și persoana încadrată în grad de handicap, iar pe baza celor constatate propune aprobarea sau respingerea cererii de angajare și o comunică Compartimentului Juridic și Resurse Umane;
3. Efectuează și întocmește referatul de anchetă socială cu privire la persoana care solicită să fie angajată în funcția de asistent personal al unei persoane cu handicap grav, care necesită asistent personal;
4. Întocmește anchete sociale/referate cu propuneri de soluționare, modificare sau încetare a contractului individual de muncă al asistentului personal și le comunică Compartimentului Juridic și Resurse Umane;
5. Monitorizează activitatea asistenților personali ai copilului/adultului cu handicap grav și se asigură că prestează pentru copilul/adultul cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului;
6. Efectuează periodic evaluări ale calității îngrijirii oferite de asistenții personali ai persoanelor adulte/minorilor cu handicap;
7. Consiliază persoanele cu handicap privitor la drepturilor de care beneficiază în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
8. Anunță șeful ierarhic ori de câte ori constată că asistenții personali nu își îndeplinesc corespunzător obligațiile prevăzute de lege cu privire la îngrijirea persoanelor cu handicap, cât și obligațiile asumate prin contractul de muncă;
9. Efectuează controale periodice asupra activității asistenților personali și prezintă semestrial un raport Consiliului Local;
10. Asigură consiliere și evaluare pentru asistenții personali și persoanele cu handicap, aflate în grija acestora;
11. Asigură soluționarea în termen legal de 30 de zile a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe;
12. Efectuează anchete sociale în vederea monitorizării persoanelor cu handicap grav cu drept la asistent personal care au optat pentru primirea unei indemnizații lunare de handicap, în locul angajării asistentului personal;
13. Asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
14. Îndrumă și informează cu privire la serviciile de asistență socială, la drepturile prevăzute de actele normative pentru persoanele cu handicap;
15. Efectuează studiul individual și documentare în domeniul legislației aplicabile;

D.A.S. Bragadiru, Județul Ilfov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvaluite unor terți în baza unui temei legal justificat.

Șoseaua Alexandriei Nr. 478, Parter, Corp A

Tel: 0743.211.628





16. Colaborează cu celelalte servicii/compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
17. Răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește;
18. Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
19. Arhivează anual documentele cu care lucrează, conform Nomenclatorului Arhivistic;
20. Facilitează misiunile autorităților cu atribuții de verificare și control, punând la dispoziția acestora, în condițiile legii, documentele realizate și păstrate în cadrul arhivei Direcției;
21. Își însușește și este la curent cu legislația în vigoare;
22. Întocmește Procedurile Operaționale;
23. Păstrează confidențialitatea documentelor cu care lucrează;
24. Cunoaște și aplică prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
25. Prelucreză datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin procedurile interne;
26. Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru păstrarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat;
27. Transmite responsabilului pentru supravegherea activităților de conformare, formare și evaluare a riscurilor referitoare la posibilitatea luării și dării de mită, orice neconformitate în legătură cu nerespectarea cerințelor sistemului de management anti-mită;
28. Raportează de îndată situația apariției unui conflict de interese în desfășurarea activităților conform fișei postului;
29. Își asumă responsabilitatea față de actele proprii, inclusiv de eventualele erori;
30. Respectă codul deontologic al profesiei, precum și codul de conduită etică și integritate profesională a personalului Direcției de Asistență Socială Bragadiru, județul Ilfov;
31. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială;
32. Respectă Regulamentul Intern al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, județul Ilfov;
33. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către șefii ierarhici și conducerea Direcției de Asistență Socială Bragadiru, județul Ilfov;
34. Neîndeplinirea la timp și întocmirea sarcinilor prevăzute în fișa de post, atrage după sine răspunderea angajatului, în condițiile legii.

Atribuții suplimentare:

1. Asigură servicii de informare și consiliere persoanelor încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal /familiei sau reprezentanților legali ai acestora, cu privire la drepturile și obligațiile specifice;
2. Identifică nevoile sociale, individuale și familiale pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal;

D.A.S. Bragadiru, Județul Ilfov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat

Șoseaua Alexandriei Nr. 478, Parter, Corp A

Fel: 0743.211.628





3. Face propuneri privind instruirea periodică specifică a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav cu asistent personal.

F. Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată;

Cu tematica: Constituția României, republicată;

2. Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea I, Partea a II-a – Titlul I și Titlul II, Partea a IV-a – Titlul I, Partea a VI-a – Titlul I și Titlul II;

Cu tematica: Partea I, Partea a II-a – Titlul I și Titlul II, Partea a IV-a – Titlul I, Partea a VI-a – Titlul I și Titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica: Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica: Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ! În vederea pregătirii pentru examen, candidații vor consulta legislația menționată cu modificările și completările legislative intervenite până la data organizării examenului, așa cum a fost publicată în Monitorul Oficial al României.





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Coordonate de contact pentru înscrierea la Examenul de promovare în grad profesional:

Persoana care primește dosarele de înscriere la examen și date de contact:

- **Grancea Vasilica** – Referent, Compartiment Juridic și Resurse Umane
- Adresa de corespondență - Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov
- telefon: (0743).211.628
- e-mail: asistentasociala@primariaorasbragadiru.ro

ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ

**DIRECTOR EXECUTIV,
GABRIELA NEDELCU**



**Întocmit,
Grancea Vasilica**

Afișat astăzi 14 / 04 .2026, ora 11 : 00 la sediul Direcției de Asistență Socială
Bragadiru, Județul Ilfov

D.A.S. Bragadiru, Județul Ilfov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvaluite unor terți în baza unui temei legal justificat
Șoseaua Alexandriei Nr. 478, Parter, Corp A
Tel: 0743.211.628

