CONSILIUL JUDEŢEAN CLUJ
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ
ŞI PROTECŢIA COPILULUI

ANUNŢ

Nr.55319/03.11.2026

privind declanşarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcţii contractuale de execuţie de Asistent medical (PL) grad profesional principal la Complexul Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi - Centrul pentru viaţă independentă pentru persoane adulte cu dizabilităţi "Sf. Nicolae" Mociu

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Cluj, în temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) şi alin. (8) – alin. (9) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, anunţă **declanşarea procedurii de transfer la cerere,** pentru ocuparea unui post aferent unei funcţii contractuale de execuţie vacante la Complexul Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi - Centrul pentru viaţă independentă pentru persoane adulte cu dizabilităţi "Sf. Nicolae" Mociu din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Cluj şi anume:

- **Asistent medical (PL) grad profesional principal,** cod COR 325901, pe perioadă nedeterminată, normă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Procedura de transfer se face în conformitate cu dispoziţiile Procedurii operaţionale PO-9.2-01 aplicabilă în cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Cluj.

1. Documente necesare:

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia 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 poşta electronică, la adresa de e-mail: mru@dgaspc-cluj.ro, în termen de 20 zile calendaristice de la data afişării anunţului, respectiv în perioada **06.11.2026-24.11.2026,** inclusiv, de luni până joi orele 8:00-15:30 şi 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 şi a altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
e) adeverinţă din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă într-o instituţie din sistemul bugetar şi vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcţiei vacante;
f) ultima dispoziţie/decizie privind naşterea/modificarea contractului individual de muncă şi acte adiţionale;
g) copia certificatului de căsătorie pentru persoanele al căror nume s-a schimbat;
h) notă de informare şi obţinere acord în legătură cu prelucrarea datelor.

Copiile actelor menţionate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.
Adeverinţele care au un alt format decât modelul anexat trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Dosarelor de transfer transmise de candidaţi 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 obligaţia de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele documentelor depuse în copie, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului.
Prin completarea formularului de transfer, persoana interesată îşi exprimă acordul în ceea ce priveşte acceptarea termenilor şi condiţiilor de organizare a procedurii de selecţie, acordul explicit şi neechivoc în ceea ce priveşte prelucrarea informaţiilor cu caracter personal gestionate în procedura de selecţie prin transfer.

2. PROCEDURA DE SELECŢIE:
În cazul transferului în cadrul DGASPC Cluj, procedura de selecţie cuprinde următoarele etape succesive:

a) verificarea eligibilităţii candidaţilor în termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (selecţia dosarelor care îndeplinesc condiţiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer);

b) proba interviului.

Pot participa la proba interviului numai candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor.

3. TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR PENTRU PARTICIPARE LA PROCEDURA DE SELECŢIE: 24.11.2026 ora 15^{30}.

4. CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A PROCEDURII DE SELECŢIE:

a) verificarea eligibilităţii candidaţilor (verificarea documentelor) în termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor: **26.11.2026**;

b) proba interviului, are loc la data de **04.12.2026, ora 10:00** la sediul D.G.A.S.P.C. Cluj, Str. Eremia Grigorescu, nr. 37-39.

5. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER A FUNCŢIEI PUBLICE VACANTE:

a) studii postliceale absolvite cu diploma – specializarea asistent medical generalist;
b) vechime în specialitate studiilor - 5 ani.
c) Certificat de membru OAMGMAMR;
d) Certificat grad principal OAMGMAMR;
e) Aviz de liberă practică pentru autorizarea exercitării profesiei de asistent medical.

6. BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ:

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	ORDIN Nr. 507/2026 din 22 aprilie 2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi	ANEXA 2 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viaţă independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, tip locuinţă protejată pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi centru pentru viaţă independentă

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 DGASPC Cluj, Str. G-ral Eremia Grigorescu, nr. 37-39, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, 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 05.11.2026 ora 12:00, la sediul și pe pagina de internet a DGASPC Cluj.

DIRECTOR GENERAL,
Mornăilă Florin-Mihai

[redacted]

Întocmit: Consilier CMRU, Stankovic [redacted]