



Nr. 12649 /17.02.2026

## A N U N Ț

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui**, în baza art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin.(3), alin.(5), alin. (8), alin.(8<sup>1</sup>) și alin. (9) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, în conformitate cu Regulamentul cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui prin transfer la cerere, astfel:

- 1 post de consilier, clasa I, grad profesional asistent, ID post-541417- Compartiment Gestionare Resurse Umane din cadrul Serviciului Resurse Umane, Prevenire și Protecție.

Transferul se va realiza pe perioadă nedeterminată, cu raport de serviciu cu normă întreagă 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână.

*Precizăm că, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea directorului general al DGASPC Vaslui, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public, pe baza evaluării și selecției documentelor necesare realizării transferului la cerere și a interviului.*

*Ulterior aprobării cererii de transfer, DGASPC Vaslui înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarul public admis.*

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- **Selecția dosarelor de înscriere**, în cadrul căreia comisia de selecție are obligația de a selecta dosarele depuse de candidați pe baza îndeplinirii condițiilor de participare;
- **Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviu va putea fi susținută doar de către solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Condițiile de participare sunt următoarele:

**Pentru postul de consilier, clasa 1, grad profesional asistent- Compartiment Gestionare Resurse Umane din cadrul Serviciului Resurse Umane, Prevenire și Protecție**

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în *Domeniul fundamental - Științe sociale, Ramura de știință – Științe juridice;*
- Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere): *Suita Office, Internet - mediu.*



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
DIRECȚIA COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

- Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an.

Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) cerere de transfer și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (atașată anunțului);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate aflat în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- f) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste încadrarea în funcția publică/contractuală deținută, vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale;
- g) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice/contractuale solicitate.
- h) aviz psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer. Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al DGASPC Vaslui, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare 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.

Transferul la cerere se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui din strada Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, municipiul Vaslui, județul Vaslui, după cum urmează:

- Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 zile calendaristice de la publicarea anunțului;
- Selecția dosarelor va avea loc în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
*DIRECȚIA COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE*

- Interviul va avea loc la sediul instituției, în data de 20.03.2026, ora 10,00.

Relații suplimentare se pot obține de luni-joi, între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 8-14, la Serviciul Resurse Umane, Prevenire și Protecție din cadrul Direcției Comunicare și Managementul Resurselor Umane, telefon 0235/315138, interior 1111, persoană de contact Chiper Cristina Liliana-consilier principal în cadrul Serviciului, e-mail: [office@dgaspc-vs.ro](mailto:office@dgaspc-vs.ro).

**DIRECTOR GENERAL,**  
**Dragoș-Andrei Cazacu**