



ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14-16  
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148  
Web: [www.copilprahova.ro](http://www.copilprahova.ro); e-mail: [copil@copilprahova.ro](mailto:copil@copilprahova.ro), [dgaspeph@yahoo.com](mailto:dgaspeph@yahoo.com)  
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI  
NR. 2073 DATA 22.03.2022  
SEMNATURA

DIRECȚIA GENERALĂ DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA  
COPILULUI PRAHOVA  
Nr. 8493<sup>m</sup> din 28 FEB. 2022

În atenția

Doamnei / Domnului Primar

Prin prezenta vă aducem la cunoștință faptul că Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova **recrutează asistenți personali profesioniști.**

*Asistentul personal profesionist este persoana fizică atestată, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său, îngrijirea și protecția adultului cu handicap grav sau accentuat pe baza nevoilor individuale ale acestuia, în condițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

În structura de personal a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova sunt disponibile **50 de posturi libere de asistent personal profesionist.** Instituția noastră încurajează cetățenii interesați de un loc de muncă, în domeniul asistenței sociale, să se alătore echipei noastre prin ocuparea posturilor disponibile de asistenți personali profesioniști.

Persoanele care manifestă o atitudine orientată către tratarea cu respect, înțelegere și bunăcredință a celor din jur și care doresc să ocupe unul dintre cele 50 de posturi existente pot realiza demersurile prevăzute de legislația în vigoare în vederea atestării ca asistent personal profesionist.

În acest sens, așteptăm, din partea celor interesați, cererea de solicitare a atestării ca asistent personal profesionist, care va fi însoțită de următoarele documente:

1. Copii de pe actele de stare civilă;
2. Copie de pe dovada absolvirii învățământului gimnazial obligatoriu corespunzător prevederilor legale în vigoare la data absolvirii studiilor;
3. O scurtă prezentare a sa, precum și a persoanelor cu care locuiește, menționând numele și prenumele, data nașterii acestora și gradul de rudenie/tipul de relație cu solicitantul, precum și acordul din partea fiecărei persoane adulte cu care locuiește pentru activitatea pe care urmează să o desfășoare;
4. Adeverințe medicale privind starea de sănătate, eliberate de medicul de familie, atât pentru solicitant, cât și pentru persoanele cu care locuiește;



5. Copie de pe titlul de proprietate/coproprietate sau de pe contractul de închiriere sau comodat al locuinței, pe o durată de minimum 3 ani, cu o cameră separată pentru persoana/persoanele care urmează a fi îngrijită/îngrijite;

6. Declarație pe propria răspundere, în formă autentică, a coproprietarului/coproprietarilor sau a proprietarului, în cazul închirierii sau al comodatului, privind acordul ca solicitantul să desfășoare activitatea de asistent personal profesionist;

7. Copie de pe certificatul de calificare sau de pe certificatul de competențe profesionale ca asistent personal profesionist (emis de un furnizor acreditat de formare profesională);

8. Cazierul judiciar și adeverința de integritate comportamentală pentru solicitant și persoanele cu care acesta locuiește.

*Certificatul de calificare sau certificatul de competențe profesionale ca asistent personal profesionist pot fi obținute urmând cursurile unui furnizor acreditat de formare profesională.*

Consiliere în vederea obținerii atestatului de asistent personal profesionist necesar recrutării, precum și informații suplimentare cu privire la drepturile de care beneficiază asistentul personal profesionist, pot fi solicitate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, din Ploiești, Șoseaua Vestului, nr. 14-16, în cadrul Serviciului Resurse Umane sau apelând numărul de telefon 0244/586.100, interior 248, ori prin transmiterea unui e-mail către [resurseumanedgaspc@yahoo.com](mailto:resurseumanedgaspc@yahoo.com).

În speranța continuării aceleași bune colaborări vă adresăm rugămintea de a susține demersul nostru, prin diseminarea acestor informații la nivelul comunității și vă mulțumim anticipat pentru sprijinul acordat.

Cu deosebită considerație,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
BOCIOACĂ ALEXANDRU ION**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,  
ȘINDILĂ MIHAELA**

Serviciul Strategii, Programe, Monitorizare, Analiză Statistică și Indrumare Metodologică a Activităților SPAS

Șef serviciu: Oprea Monica

Consilier: Nicola Corina

*Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legăle, cu respectarea GDPR.*