

ANUNȚ CONCURS
ocupare post CONTRACTUAL, CF. HG 1336/2022

PRIMARIA COMUNEI DUMITRA
JUDETUL BISTRITA-NĂSĂUD

În vederea implementării proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395, în conformitate cu Ghidul orientativ de recrutare și angajare a membrilor echipei comunitare integrate de către unitățile administrativ-teritoriale selectate, UAT Comuna DUMITRA, cu sediul în sat Dumitra, Strada Principală nr. 209, comuna Dumitra, județul BISTRITA-NĂSĂUD județul BISTRITA-NĂSĂUD, CUI 4426980, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ** (COD COR: 341201 Tehnician asistență socială), în cadrul proiectului sus menționat, înființat pe durata determinată, timp de lucru 8 ore /zi, pe perioada de implementare a proiectului (31 decembrie 2029).

Informații generale privind postul

- Denumirea postului: Tehnician asistență socială
- Cod COR: 341201 (Tehnician asistență socială)
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Durata muncii: 8 ore/zi (normă întreagă) pe perioada de implementare a proiectului
- Locul de desfășurare a activității: sediul UAT/SPAS/Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- Scopul principal al postului:
 - Asistă persoanele din comunitate aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor, în cadrul echipei comunitare integrate, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică
 - Sprijină asistentul social pe tot parcursul actului profesional al acestuia (diagnoză și intervenție)

Condiții generale de participare:

- a) Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene, cu reședința în România;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

i) Îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

Condiții specifice de participare:

- Experiență specifică în domeniul postului
- Studii de specialitate: Minim studii medii (12 clase) și cursuri de calificare în asistență socială - nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) - 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieșirea din grupul țintă)
- Disponibilitate pentru deplasări
- Utilizează eficient instrumente specifice TIC în vederea colectării de date specifice, realizării de rapoarte, etc.
- Capacitate de a prelucra date primare;
- Competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- Abilități de lucru individual și în echipă;
- Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a) competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- b) moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- c) perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- d) analiza problemelor specifice mediului social;
- e) atenție la detalii;
- f) atitudine pozitivă, motivatoare;

Atribuțiile postului:

- a) administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale;
- b) în lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora;
- c) introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;
- d) participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- e) participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- f) participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- g) asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia;
- h) culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- i) furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- j) organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- k) intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- l) întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- m) oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- n) efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- o) se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- p) indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;
- q) informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- r) se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- s) identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;

- t) completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- u) participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- v) realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;
- w) participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

Dosarul de concurs:

- a) formularul de înscriere la concurs care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică, copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european;

Dosarele de participare la concurs se depun la sediul Primăriei comunei DUMITRA, sat Dumitra, Strada Principală nr. 209, comuna Dumitra, județul BISTRIȚA-NĂȘĂUD, persoana de contact Bodiu-Mureșan Maria-Veturia, email: primariadumitra@yahoo.com

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afisării anunțului de concurs este: 14/01/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 14/01/2026 - 28/01/2026 , ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor în data de: 29/01/2026 , ora 10:00, la sediul instituției;
- afisare rezultate la selecția dosarelor în data de: 29/01/2026 , ora 12:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor în data de 30/01/2026 , ora 12:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor în data de 30/01/2026 , ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- **proba scrisă în data de 05/02/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;**
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 05/02/2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă: până în data de 06/02/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 06/02/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

Proba interviu:

- **proba interviu în data de 09/02/2026, ora 10.00, la sediul instituției;**
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 09/02/2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu: până în data de 10/02/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 10/02/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor finale în data de 10/02/2026 , ora 16:00, la sediul instituției;

Bibliografie/Tematica (integral):

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu

handicap

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare- cu tematica: integral;
- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social (pentru asistentul social)
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare (Anexa C)
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale (Anexa 7)
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, modificat prin Ordinul nr. 2555/2023/25017/2485/4490/2024
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (partea a VI-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

**PRIMAR,
BALAJAN GHEORGHE**