Nr. înreg. 5806/02.11.2026.
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA SÂNMARTIN

A N U N Ț

Primăria Comunei Sânmartin, cu sediul în com. Sânmartin, județul Harghita, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022, după cum urmează:
Denumirea postului: **Denumire COR: 341201 Tehnician asistență socială**
Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
Nivelul studiilor:
- studii medii;
Durata muncii: pe perioada de implementare a proiectului (31.12.2029.)
Locul de desfășurare a activității: sediul UAT /Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
Scopul principal al postului: asigură furnizarea de servicii de mediere școlară în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

Concursul este organizat în cadrul 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.

CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :

- 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 şi verbală, de relaționare;
- Abilități de lucru individual și în echipă;
- Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

a) administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale şi 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 specialişti cu beneficiarii şi 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 şi anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar şi familia acestuia;

h) culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;

i) furnizează informații despre alte servicii şi 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.

Condițiile generale, de participare la concurs/examen sunt următoarele:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene, cu reședința în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o

incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea ;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice domeniu care presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

Dosarul de concurs
Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului.
Conform art. 34 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
a) formularul de înscriere la concurs, care contine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică, copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) Curriculum Vitae, model comun european;
g) cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile 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.
i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea

psihologică a unei persoane.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată
- Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr. 197 / 2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare- cu tematica: integral;
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcționare ale serviciilor publice de asistență socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare (Anexa C)
- 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 şi combaterii sărăciei, modificat prin Ordinul nr. 2555/2023/25017/2485/4490/2024
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-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.

CALENDAR CONCURS:

- Publicare anunț: 02.11.2026
- Termen-limită de depunere a dosarelor: 03.11.2026 – 16.11.2026, ora 15:00
- Selecţia dosarelor: 17.11.2026, ora 10:00
- Afişarea rezultatelor selecției dosarelor: 17.11.2026, ora 15:00
- Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor: 18.11.2026, ora 15:00
- Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor: 19.11.2026, ora 15:00
- Proba scrisă: 23.11.2026, ora 10:00
- Afişare rezultate proba scrisă: 23.11.2026, ora 15:00
- Depunere contestaţii proba scrisă: 24.10.2026, ora 15:00
- Afişare rezultate contestaţii proba scrisă: 25.11.2026, ora.15:00
- Proba interviului: 26.11.2026, ora 10:00
- Afişare rezultate interviu: 26.11.2026, ora 15:00
- Depunere contestaţii interviu: 27.11.2026, ora 15:00
- Afişare rezultate contestaţii interviu: 27.11.2026, ora 14:00
- Rezultate finale concurs: 02.12.2026, ora 15:00.

*Termen între data publicării și prima probă: 15 zile lucrătoare (minim legal: 15 pentru post vacant, 10 pentru post temporar vacant – HG nr. 1336/2022, art. 18 alin. (1)).

Conducătorul unității: Potyó Judit – primar
Persoana de contact pentru informații suplimentare: Vitalyos Kati – administrator public
Tel: 0266 332 122