



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

ANUNȚ

Publicat în data de: 07 august 2026

În temeiul prevederilor art. 17 și art. 66 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. 1, art. 2 și art. 3 din HG nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență:

Comuna Sălacea, cu sediul în localitatea Sălacea nr. 47,
organizează concurs de ocupare pe perioadă determinată a 2 posturi de natură contractuală în
afara organigramei Comunei Sălacea, în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene
nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea”,
cod SMIS 353995, în cadrul Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice

Concursul de ocupare pe perioadă determinată a 2 posturi vacante din afara organigramei pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea” – în cadrul *Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice*, astfel:

1. *Asistent manager de proiect – 1 post*, Cod COR: 334303, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni;

2. *Coordonator CID – 1 post*, Cod COR: 112039, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 5.880 lei, pentru perioada de 36 de luni.

Calendarul de desfășurare a concursului

Concursul se organizează la sediul uat Comuna Sălacea, astfel:

- 07.08.2026 - Anuntul de recrutare si selectie va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență derulate, la sediul Comunei Sălacea și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop;

- 07.08.2026 - constituire comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor;

- 07.08.2026 – 13.08.2026 - candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, termenul limită pentru depunerea dosarelor: 13.08.2026, ora 15.00;

- 14.08.2026 – evaluarea dosarelor primite, verificarea eligibilității dosarelor depuse de catre candidați, în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea posturilor vacante din afara organigramei, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției;

- 17.08.2026 – depunere eventuale contestații selecție dosare;

- 21.08.2026, ora. 10.00 proba scrisă;

- 24.08.2026 – depunere eventuale contestații proba scrisă;

- *interviul*: într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

- în termen de o zi lucrătoare de la data susținerii interviului depunere eventuale contestații interviu.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.
- 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală;
- i) curriculum vitae, model comun European,
- j) declarație de disponibilitate,
- k) declarație/consimțământ – în baza Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”.

Documentul prevăzut la lit. f) (cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar) și la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale sau, după caz, integritate comportamentală. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale sau integritate comportamentală direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau integritate comportamentală, anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 13.08.2026, ora 15.00 la sediul uat Comuna Sălacea, localitatea Sălacea nr. 47, la doamna Pusok Erzsebet, consilier, secretar al comisiei de concurs.

Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- 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;
- prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii (atestatul de recunoaștere a diplomei de studii, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor. Dacă țara care a emis diploma de studii nu este semnatară a Convenției de la Haga, caz în care este necesară apostilarea diplomei, sau nu a semnat cu România un tratat de recunoaștere reciprocă a actelor, atunci este necesară supralegalizarea diplomei, codul COR aferent funcției pe care se dorește angajarea trebuie să fie compatibil cu studiile cetățeanului străin, așa cum au fost ele recunoscute de instituția competentă)

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile legii 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 asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/ 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice:

1. Asistent manager de proiect – 1 post, Cod COR: 334303, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experienta solicitata: experiență în domeniul implementării de proiecte și/sau experiență în lucru în domeniul administrativ - 1 an;
- competențe solicitate: orientat către echipă, abilități de planificare și organizare, competențe excelente de comunicare, competențe de managementul timpului, rezistență la stres și cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

2. Coordonator CID – 1 post, Cod COR: 112039, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 5.880 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în muncă de minim 1 an;
- experienta solicitata: experiență de lucru în coordonare de minim 1 an;
- competențe solicitate: spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care intră în contact, respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii de servicii sociale, își însușește și se menține la curent cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice.
- limbi străine (necesitate, nivel de cunoaștere): constituie un avantaj cunoașterea limbilor minorităților etnice conlocuitoare pe teritoriul României.

Bibliografia și tematica:

1. Asistent manager de proiect – 1 post, Cod COR: 334303, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- Ordinul 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 797/2017 Regulament-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 965/2024 privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului – Condiții generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1245/2023;
- Anexa și Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2976/2023, actualizat Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “COMUNITĂȚI DE SENIORI” aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, Prioritate: P6 (Servicii de suport pentru persoane vârstnice), finanțată prin Obiectivele specifice RSO4.3 Promovarea incluziunii socioeconomice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor defavorizate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate, inclusiv locuințe și servicii sociale și ESO4.11 Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate sustenabile și la prețuri accesibile inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială inclusiv promovarea accesului la protecție socială acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității inclusiv pentru persoanele cu dizabilități precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+);
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată.

2. Coordonator CID – 1 post, Cod COR: 112039, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 5.880 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- Ordinul 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 797/2017 Regulament-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) Prima etapa a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, dar și al îndeplinirii condițiilor obligatorii din anunțul de recrutare și selecție va fi realizată de comisia de recrutare și selecție care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă. În termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea posturilor vacante din afara organigramei, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

b) Proba scrisă pentru cele 2 posturi vacante din afara organigramei pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna

Sălacea” – în cadrul *Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice* va avea loc în data de **21 august 2026, ora 10.00.**

La proba scrisă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la etapa precedentă, respectiv la selecția dosarelor de concurs. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție sau, după caz, minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

c) Interviu va avea loc într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. La proba interviu vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție sau, după caz, minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, la proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea scrisă sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Uat Comuna Sălacea – județul Bihor precum și pe pagina de internet a autorității publice organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității administrativ teritoriale Comuna Sălacea – județul Bihor, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Informații suplimentare se pot obține la sediul Uat Comuna Sălacea – județul Bihor - Județul Bihor, loc. Sălacea nr. 47, tel /Fax: 0259-463014.

PRIMARUL COMUNEI SĂLACEA

HORVÁTH BÉLA