

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA ADÂNCATA
Telefon: 0230528566, email: adancata@prefecturasuceava.ro

Nr. 5016/05.08.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

UAT: Comuna Adâncata, județ: Suceava, organizează concurs la sediul Primăriei comunei Adâncata, județ Suceava, str. Principală, nr. 120 . în vederea ocupării postului contractual de execuție vacant de Coordonator Unitate de Îngrijire la Domiciliu, cod COR 112029 pe perioadă determinată, până la data de 31 decembrie 2029, cu normă parțială de lucru de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână - pentru derularea activităților aferente proiectului „Furnizare de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din comuna Adâncata, județul Suceava “- PIDS 2021-2027.

DENUMIREA POSTULUI: Coordonator Unitate de Îngrijire la Domiciliu - cod COR 112029

PERIOADA: determinată până la data de 31.12.2029.

NIVELUL POSTULUI: de conducere

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: timp parțial de lucru, 4 ore / zi, 20 ore / săptămână.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Adâncata, județul Suceava, Str. Principala nr.120.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice, respectiv :

1. Condițiile generale de participare la concurs:

În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- 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 și, după caz, de vechime sau 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)

2. Condiții specifice:

1. Studii de specialitate:

- Absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială, sociologie, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative.

- Vechime în specialitatea studiilor – minimum 24 luni pentru absolvenții din domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie s-au minimum 36 luni pentru absolvenți din domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative

2. Disponibilitate pentru deplasări pe raza teritorial-administrativă a comunei Adâncata și localitățile componente

3. Cunoștințe operare pe calculator: nu este cazul.

4. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Comportament civilizat, prezența de spirit, limbaj civilizat, respect, atenție distributivă, responsabilitate, seriozitate, inițiativă;

- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;

- Capacitate de organizare;

- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;

- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare asertivă;

- Gospodărirea judicioasă a resurselor materiale;

- Prezență agreabilă, empatie, integritate;

- Onestitate și respect față de beneficiarii serviciilor sociale;

- Respectarea confidențialității și a demnității personale a beneficiarilor de servicii sociale

- Capacitate de ascultare activă

Limbi străine solicitate: nu este cazul

Concursul pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioada determinată de –

Coordonator Unitate de Îngrijire la Domiciliu -pentru derularea activităților aferente proiectului „Furnizare de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din comuna Adâncata, județul Suceava “- PIDS 2021-2027, constă în următoarele etape:

- a) Selecția dosarelor;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.

Calendarul de desfășurare al concursului:

Nr.crt.	Activitate	data	ora
1	Data postării/publicării anunțului	20.08.2026	10.00
2	Data limită de depunere a dosarelor	03.09.2026	15.00
3.	Selectia dosarelor	07.09.2026	13.00

4.	Afisarea selectiei dosarelor	07.09.2026	14.00
5	Termen limita pentru depunerea contestațiilor privind selectia dosarelor	08.09.2026	14.00
6	Afisarea rezultatelor la contestații	09.09.2026	14.00
7	Proba scrisa	18.09.2026	10.00
8	Afisare rezultatelor la proba scrisă	18.09.2026	14.00
9	Termen limita contestații la proba scrisă	21.09.2026	14.00
10	Afisarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	22.09.2026	14.00
11	Interviul	23.09.2026	10.00
12	Afișarea rezultatelor la proba interviu	23.09.2026	13.00
13	Termen limita contestații la proba de interviu	24.09.2026	13.00
14	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba interviu	25.09.2026	10.00
15	Afisarea rezultatelor finale ale concursului	25.09.2026	12.00

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a)formularul de înscriere la concurs (Anexa nr.2) 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e)copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate 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)Curriculum Vitae, model comun european;
- g)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);
- h)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.
- i)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 înscriși 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus vor fi însoțite de documentele originale, se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs și documentele originale se vor returna candidatului.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Adâncata, str. Principală, nr. 120, jud. Suceava, Compartiment resurse umane.

Bibliografia si tematica de concurs:

1. **Constituția României – republicată. -integral**
2. **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. - integral**
3. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. -integral**
4. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.-integral**
5. **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. -integral**
6. **O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021-2027. -integral**
7. **H.G. nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 133/2021. -integral**
8. **Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice” – PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26, aprobat prin Ordinul MIPE nr. 622/28.03.2025.**
9. **Manualul Beneficiarului MySMIS2021 – versiunea aplicabilă Programului Incluziune și Demnitate Socială.**
10. **Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare și fără cazare, inclusiv standardele pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice. -integral**
11. **Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, republicată.- integral**
12. **Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare- integral**
13. **H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal- integral**

Candidații vor studia legislația actualizată la zi în raport cu modificările intervenite până în ziua concursului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Asigură coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- Coordonează actualizarea la nevoie a procedurilor unității de îngrijire la domiciliu ce vor fi utilizate în acordarea serviciilor;
- Actualizează, la nevoie, metodologia de identificare/informare/selecție/ recrutare și menținere grup țintă și prevede în aceasta reguli privind respectarea de către echipa de proiect a principiilor orizontale;
- Actualizează anual planul de instruire a personalului unității de îngrijire la domiciliu;
- Realizează instruirea personalului unității de îngrijire la domiciliu cu privire la regulamentele, procedurile serviciului social și metodologia de recrutare a GT și respectarea regulilor privind principiile orizontale;
- În procesul de furnizare a serviciilor se asigură de respectarea principiilor orizontale;

- Organizează și coordonează procesul de identificare, informare, selecție, recrutare, menținere și implicare a grupului țintă;
- Întocmește rapoarte periodice privind de activitatea unității de îngrijire la domiciliu;
- Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social în comunitate;
- I-a în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- Întocmește Planul de vizite la domiciliul/reședința beneficiarilor cu scopul verificării de către responsabilul de caz a modului de îndeplinire a îndatoririlor personalului de îngrijire;
- Evaluează gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciul social;
- Asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială sau responsabilul pe asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință a beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- Asigură elaborarea și încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a servicii;
- Participa la intalnirile de echipa impreuna cu ceilalti specialisti.
- Elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati.
- Intocmeste si transmite lunar Cooronatorului partener documentele justificative ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului.
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Adâncata, str.Principală nr.120, județul Suceava, telefon: 0230528566, persoana de contact Iustina-Jenița Moisa-consilier superior Compartiment resurse umane, la adresa e-mail: adancata@prefecturasuceava.ro, precum și pe site-ul instituției: <https://comuna-adancata.ro>

PRIMAR,
Viorel CUCU