



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA LIPĂNEȘTI
PRIMĂRIA

Comuna Lipănești nr.47, tel.0244/215217, fax.0244/215151, e-mail : primarie@lipanesti.ro

ANUNȚ

Privind ocuparea postului contractual vacant de asistent social din cadrul Echipei Comunitare Integrate (ECI) a Comunei Lipănești, județul Prahova

Începând cu luna ianuarie 2025, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, în calitate de lider, alături de Ministerul Educației și Cercetării, în calitate de partener 1, Ministerul Sănătății, în calitate de partener 2 și Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, în calitate de partener 3, implementează proiectul „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate PIDS/586/PO4/339395”, proiect finanțat prin Fondul Social European. Fapt ce a generat că la nivelul Comunei Lipănești s-a înființat **Echipa Comunitară Integrată (ECI)**

Obiectivul general al proiectului: creșterea incluziunii sociale și reducerea sărăciei prin dezvoltarea serviciilor comunitare integrate în 2.000 de comunități marginalizate din mediul rural.

Prin implementarea activităților prevăzute în cererea de finanțare, proiectul contribuie la:

- creșterea calității serviciilor comunitare furnizate în 2.000 de comunități marginalizate rurale prin adecvarea acestora la nevoile locale și creșterea capacității AAPL de a răspunde în mod eficient la vulnerabilitățile identificate;
- creșterea numărului de persoane care beneficiază de servicii comunitare integrate, în cele 2.000 de comunități rurale și îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor acestor servicii, prin crearea de echipe comunitare integrate și aplicarea standardizată de proceduri, metodologii și instrumente specifice de lucru;
- îmbunătățirea nivelului de competențe al specialiștilor care activează în echipele comunitare integrate din cele 2.000 de comunități sau alte autorități relevante, contribuind astfel la consolidarea rețelei de furnizori publici de servicii prin furnizarea de servicii comunitare integrate adaptate nevoilor populației.

Comuna Lipanesti, cu sediul in comuna/sat Lipanesti, str Principala, nr. 47, jud. Prahova, organizează, în temeiul H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit cu fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare, concurs de ocupare a postului contractual vacant pe perioadă determinată, de asistent social (cod COR 263501) din cadrul Echipei Comunitare Integrate (ECI) a comunei Lipănești, județul Prahova.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Lipănești în data de **17 septembrie 2026**, ora 09³⁰, proba scrisă, iar interviul se va susține în data de **22 septembrie 2026**, ora 10⁰⁰, dosarele de înscriere la concurs se depun până la data de 01.septembrie.2026, ora 14.00, inclusiv, la sediul primăriei comunei Lipănești, județul Prahova. Relatii la tel. 0244.215.217, persoana de contact: Negrea Mădălina Mariana, email: primarie@lipanesti.ro.

Condițiile generale de participare la concurs prevazute de art. 3 din H.G. nr. 1336/2022 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, 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

Condițiile specifice de participare la concurs:

- a. **Studii de specialitate** – studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în asistență socială.
- b. **Experiență specifică în domeniul postului:** minim 2 ani
- c. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- d. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** engleză (înțelegere, vorbire, scriere)
- e. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
 - abilități de lucru individual și în echipă;
 - moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
 - perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; atenție la detalii;
 - atitudine pozitivă, motivatoare;
 - abilități de analiză și sinteză;
 - competențe TIC în asistență socială.
- g. **Competența managerială:** nu este cazul
- h. **Permis de conducere :** categoria B

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) din HG 1336/2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- 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. 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.

NOTĂ : Copiile actelor menționate mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Lipănești și la secretarul comisiei de concurs - inspector Negrea Madalina Mariana, telefon : 0244 215217, fax : 0244 215151, sau prin e-mail : primarie@lipanesti.ro.

Calendar de desfășurare al concursului :

1. Publicare anunț : 18.08.2026, ora 08:00;
2. Depunere dosare : 18.08.2026 - 01.09.2026, inclusiv, până la ora 14:00;
3. Selecție dosare : 03.09.2026, ora 10:00;
4. Afișarea selecției dosarelor: 03.09.2026, ora 12:00
5. Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 04.09.2026 până la ora 12:00
6. Afișarea rezultatelor la contestații: 07.09.2026, ora 12:00
7. Probă scrisă: 17.09.2026, ora 09:30 ;
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 17.09.2026, ora 15:00
9. Termen limită contestații la proba scrisă: 18.09.2026 până la ora 14:00
10. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 21.09.2026, ora 12:00
11. Interviu : 22.09.2026, ora 10:00 ;
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 22.09.2026, ora 13:00;
13. Termen limită contestații la proba de interviu: 23.09.2026 până la ora 12:00
14. Afișare rezultate la soluționarea contestațiilor la proba de interviu: 24.09.2026, ora 12:00.

15. Afișare rezultate finale: 24.09.2026, ora 14:00.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

Interviul constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților.

Toate informațiile mai sus menționate vor fi afișate la Avizierul Comunei Lipănești, cât și pe site : www.lipanesti.ro .

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ :

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica: integral;
2. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată - cu tematica: integral;
3. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - cu tematica: integral;
4. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare - cu tematica: integral;
5. Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social (pentru asistentul social) - cu tematica: integral;
6. 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 - cu tematica: Anexa 3/C;
7. 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 - cu tematica: Anexa 7;
8. 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 - cu tematica: integral;
9. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica: integral;
10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica : 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.

PRIMAR,
Robert - Viorel NICA

ATRIBUȚIILE POSTULUI: ASISTENT SOCIAL

Atribuțiile asistentului social completate și adaptate în funcție de obiectivele specifice ale proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" cod SMIS 339395:

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuieste, în calitate de responsabil de caz;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participă la activitățile organizate de către serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- aduce la cunoștința persoanelor apte de muncă, care au solicitat acordarea venitului minim de inserție, ca măsură de asistență socială în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială, data și ora/intervalul orar al programării stabilite de agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi înregistrate în evidență ca persoane în căutarea unui loc de muncă și pentru elaborarea planului individual de mediere, cu respectarea prevederilor Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport, etc;
- inițiază în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, programul de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- după caz, asigură coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistentă socială, lucrător social, etc).
- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare;

- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;
- facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC/AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- comunică cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local;
- pregătește și depune dosarul pentru acreditarea SPAS, după caz;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- îndrumă persoanele vulnerabile participante la proiect cu privire la completarea formularului de grup țintă;
- strânge FGT de la persoanele vulnerabile și le transmit membrilor UJSS;
- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site-ul SPAS/etc. și/sau DGASPC pentru comunitate, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

Alte atribuții (specifice managementului de caz):

- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;
- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali, tehnicienii asistență socială și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;
- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- revizuieste planul de intervenție;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice specializate;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

PRIMAR,
Robert - Viorel NICA