

ANUNT CONCURS

RECRUTARE ASISTENT SOCIAL - membru în echipa comunitară integrată, proiect: „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE - FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE

Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Beltiug, cu sediul în localitatea Beltiug, nr. 357, județul Satu Mare, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de asistent social în cadrul compartimentului Asistență Socială, din aparatul de specialitate al primarului comunei Beltiug, județul Satu Mare.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **NIVELUL POSTULUI:** funcție de execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI) a proiectului, Cod PIDS/586/PO4/339395, cod SMIS 339395
2. **NUMARUL SI DENUMIREA POSTULUI – 1, post de Asistent social** cod COR: 263501
3. **DURATA ANGAJARII:** determinată, pentru o perioadă de 36 de luni, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, conform art. 82 alin. (3) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, până cel puțin la data de finalizare a proiectului.
4. **DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 8 ore /zi, 40 de ore/ săptămână
5. **NUMARUL SI TIPUL PROBELOR DE CONCURS :** selectia dosarelor de inscriere, proba scrisa si proba interviu

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs :

- 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;
- 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).

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializare în asistență socială

Experiență specifică în domeniul postului - minim 2 ani

Cunoștințe de operare pe calculator

Locul de desfășurare a activității: comuna Beltiug

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent

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.
- disponibilitate pentru deplasări

Dosarele de concurs se depun la registratura Primăriei comunei Beltiug sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poștă electronică sau platforme informatice ale autorităților sau instituțiilor publice până pe data de 04.09.2026 ora 13.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poștă electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către candidați și au obligația de a se prezenta la secretariatul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA 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, adică experiență profesională în domeniul asistenței sociale – minimum 2 ani**
- 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;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- 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 membrii 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 membrii 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 membrii 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 asistență 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, rechize, 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 transmite 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 în cadrul proiectului):

- 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;
- 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.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- cel puțin 70% din norma de lucru a asistentului social va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- cel puțin 15% din norma de lucru a asistentului social se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/ autorităților locale/SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială, raportare etc.

Obiective de performanță individuală:

- realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
- îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
- absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului
- respectarea standardelor de calitate.

Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:

- capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
- determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- empatie, inteligență emoțională;
- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- Integritate profesională.

Indicatori de performanță:

- numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educațional, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- numărul de planuri de intervenție elaborate;
- numărul de persoane care beneficiază de SC5CSES și de resursele oferite prin acest serviciu;
- numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul AJOFM/ ALOFM.

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

- 1-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare , - **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).
- 2-Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**
- 3- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**
- 4-Legea 292/2011 privind asistența socială – **tematica integral**
- 5-LEGEA Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului – republicată – **tematica integral**
- 6-Lege Nr. 466/2004 privind statutul asistentului social – **tematica integral**
- 7-LEGE NR. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – **tematica integral**
- 8-LEGE nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale – **tematica integral**
- 9-Ordinul nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei - **tematica Anexă - Art. 1, Art. 2, Art 3 alin. (1) și (5), Art. 4 alin.(1), (2), (3), (5), (6) și (7), Art. 6 și Art. 8.**
- 10-LEGE Nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune – **tematica integral**

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	19.08.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	02.09.2026	ora 15.00
3.	Selecția dosarelor	04.09.2026	
4.	Afișarea selecției dosarelor	04.09.2026.	
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	08.09.2026	ora 15.00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	09.09.2026	
7.	Proba scrisă	10.09.2026	ora 10.00

8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	10.09.2026
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	11.09.2026 ora 15.00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	14.09.2026
11.	Interviul	15.09.2026
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	15.09.2026
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	16.09.2026 ora 15.00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	17.09.2026
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	17.09.2026

Informații suplimentare se pot obține la Primăria comunei Beltiug la nr. de telefon 0261-870071 sau adresa de e-mail : primaria.beltiug@yahoo.com.

PRIMAR
Ec. Bartok-Gurzău Ioan

