

Nr. 2630 din 18.08.2026

**ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST
CONTRACTUAL, CONFORM H.G. NR. 1336/2022**

În vederea implementării 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, în conformitate cu Ghidul orientativ de recrutare și angajare a membrilor echipei comunitare integrate de către unitățile administrativ-teritoriale selectate, UAT Comuna Coșeu, cu sediul în loc. Coșeu, nr. 222, jud. Sălaj, C.U.I. 4291590, organizează concurs în vederea ocupării unui post contractual vacant de ASISTENT SOCIAL (COR 263501), în cadrul Echipei comunitare integrate, pentru derularea 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. Postul presupune un timp de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată 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 finalizării proiectului, conform H.G. nr. 1336/2022.

1. Nivelul postului: Execuție, membru în echipa ECI.
2. Denumirea postului: ASISTENT SOCIAL (studii superioare în asistență socială), în cadrul Compartimentului Asistență Socială.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: II.
4. Numărul de posturi: 1 post.
5. Durata timpului de lucru: normă întreagă (8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână).
6. Durata muncii: 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 finalizării proiectului.
7. Experiență specifică în domeniul postului: Minimum 2 ani

8. Locul de desfășurare a activității: Sediul UAT / sediul ECI și în comunitate (teren).
9. Scopul principal al postului:
 - Asistă persoanele aflate în nevoie și comunitatea, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor, în cadrul echipei comunitare integrate, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și dobândire a integrității sociale și economice;
 - Asigură managementul de caz în cadrul serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022:

- 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).

CERINȚE SPECIFICE DE PARTICIPARE

1. Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul asistenței sociale.
2. Experiență specifică în domeniul postului: minimum 2 ani.
3. Disponibilitate pentru deplasări.
4. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office – Excel, Word, PowerPoint – nivel utilizator independent.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, precum și 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.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA COȘEIU

- 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, aflat 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 atestă 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) certificat de cazier judiciar sau extrasul de pe cazierul judiciar ori, după caz, o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului privind cazierul judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului;
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- h) 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;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la lit. b), c), d) și e) se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, aceștia primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la sediul instituției, Primăria Comunei Coșeu, loc. Coșeu, nr. 222, județul Sălaj, cu documentele prevăzute la lit. b), c), d) și e), în original, pentru certificarea acestora, pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Documentele prevăzute la lit. f), g) și h) se vor depune în original cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, respectiv proba scrisă.

Lipsa oricărui document sau depunerea unor documente neconforme conduce la excluderea candidatului.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul de recrutare constă în trei etape (probe) succesive, după cum urmează:

1. **Selecția dosarelor** de concurs;
2. **Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă;
3. **Proba de interviu** - în care se testează pe lângă cunoștințele de specialitate abilitățile, aptitudinile, motivația persoanelor participante la concurs.

Selecția dosarelor de concurs se face pe baza îndeplinirii condițiilor de participare, cu respectarea termenului prevăzut la art.36, alin. (1) din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Proba scrisă și interviul se vor desfășura la sediul Primăriei comunei Coșeu, situat în localitatea Coșeu, nr. 222, județul Sălaj. Candidații trebuie să dețină asupra lor cartea de identitate/cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie sau buletinul de identitate, aflate în termenul de valabilitate.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Coșeu, situat în loc. Coșeu, nr. 222, județul Sălaj, persoana de contact fiind Pop Mădălina-Maria, Secretar general al Comunei Coșeu, e-mail: secretargeneralcoseiu@gmail.com, telefon: 0260 653 021.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare – tematica integrală;
2. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată – tematica integrală;
3. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare – tematica integrală;
4. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare – tematica integrală;
5. Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare – tematica integrală;
6. Hotărârea Guvernului 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 – tematica: Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3;
7. Ordinul nr. 393/630/4.236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate (SCI) necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, cu modificările și completările ulterioare, – 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;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – tematica integrală;
9. 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Data publicării și afișării anunțului de concurs: 20.08.2026

Depunerea și selecția dosarelor

- Termenul de depunere a dosarelor: 03.09.2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- Selecția dosarelor: 04.09.2026, ora 10:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 04.09.2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- Termenul de contestare la selecția dosarelor: 07.09.2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 07.09.2026, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă

- Proba scrisă: 11.09.2026, ora 10:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 11.09.2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- Termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 14.09.2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise: 14.09.2026, ora 15:30, la sediul instituției.

Proba de interviu

- Proba de interviu: 15.09.2026, ora 10:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 15.09.2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- Termenul de depunere a contestațiilor la proba de interviu: 16.09.2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei de interviu: 16.09.2026, ora 15:30, la sediul instituției.

Rezultatul final

- Afișarea rezultatelor finale: 16.09.2026, ora 16:00, la sediul instituției.

PRIMAR,
VULPE LUCIAN-ANDREI