

ANUNȚ

Primăria Comunei Pătrăuți, județul Suceava, organizează concurs de recrutare în condițiile prevăzute de art. XXII alin. (2) și (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea a 1 post unic vacant a cărui ocupare condiționează îndeplinirea unor indicatori de rezultat sau de proiect stabiliți în baza unor contracte de finanțare din fonduri europene nerambursabile de ȘEF CENTRU, la „CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI”, Cod 8899 CZ- D- I, din cadrul furnizorului de servicii sociale Primaria Comunei Patrauti, judetul Suceava:

1. Denumirea posturilor unice vacante și a compartimentului de muncă:

- *Un post unic de Șef centru, la Centrul de zi penru persoane adulte cu dizabilități*

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi- 40 de ore/săptămână;

2. Concursul se desfășoară în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

3.1 Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de conducere de Șef Centru:

Studii: Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie 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 sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante:

- 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 și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă și capacitate deplină de exercițiu;
- 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 s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019: trafic de persoane, trafic de minori, proxenetism, exploatare a cerșetoriei, de folosire a unui minor în scop de cerșetorie, de folosire a serviciilor unei persoane exploatate, de folosire a prostituției infantile, viol, agresiune sexuală, act sexual cu un minor, corupere sexuală a minorilor, racolare a minorilor în scopuri sexuale, hărțuire sexuală, folosire abuzivă a funcției în scop sexual, pornografie infantilă, ultraj contra bunelor moravuri sau incest;

5. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și interviu.

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

6. Locul, data și ora desfășurării probelor:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs până în data de 07.09.2026 inclusiv, ora 16,00, la sediul Primăriei Comunei Pătrăuți, jud. Suceava, situat în comuna Pătrăuți, sat Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr. 115, mail: primariapatrauti@yahoo.com, telefon 0230/528.020.

Data, ora și locul organizării selecției dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare – 09.09.2026, ora 12.00, la sediul Primăriei Comunei Pătrăuți, jud. Suceava, situat în comuna Pătrăuți, sat Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr. 115.

Data, ora și locul organizării probei scrise: 15.09.2026, ora 10.00, sediul Primăriei Comunei Pătrăuți, jud. Suceava, situat în comuna Pătrăuți, sat Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr. 115.

Data, ora și locul organizării interviului: 17.09.2026, ora 10.00, sediul Primăriei Comunei Pătrăuți, jud. Suceava, situat în comuna Pătrăuți, sat Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr. 115.

7. Dosarul de concurs

7.1 Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs;
- b) Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, în original;
- c) Certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz, în original;
- d) Documentele care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică: certificatul de calificare profesională, în original;
- e) Carnetul de muncă, adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, în original;
- f) Certificat de cazier 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 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;

7.2. Formularul de înscriere la concurs, model curriculum vitae și modelul orientativ al adeverinței care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile și la secretariatul comisiei de concurs.

7.3. 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 certificatul de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

7.4. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a

probei practice.

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 sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

7.5. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

7.6. Dosarele de concurs se verifică și se depun la Registratura primăriei comunei Pătrăuți, jud. Suceava, cu sediul în comuna Pătrăuți, sat Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr.115, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

7.7. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia.

Candidații au obligația de a se prezenta la Registratura primăriei comunei Pătrăuți, jud. Suceava, cu documentele prevăzute la punctul 7.1 lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), f)-i), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

7.8. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

7.9. Nerespectarea prevederilor pct. 7.7. - 7.9., după caz, conduce la respingerea candidatului.

7.10. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Candidații declarați respinși pot depune, la Registratura Primăriei Comunei Pătrăuți, județul Suceava, personal sau la adresa de email primariapatrauti@yahoo.com, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs.

Persoana de contact: referent Pascal Nicoleta-Alina, secretarul comisiei de concurs, tel. 0230/528.020.

8. Bibliografia și tematica de concurs:

8.1. Bibliografia de concurs, pentru postul unic vacant de Șef centru:

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Ordinul 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
5. Anexa la Hotărârea nr. 15/2026 a Consiliului Local al Pătrăuți – privind Regulamentul de organizare și funcționare a “Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”.
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Partea a III-a , Titlul V Capitolul 3 și Capitolul 4 ;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
9. Legea nr. 53/2003- Codul muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV și Titlul V;
10. Constituția României;
11. HG nr.268/2026 - pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

8.2.Tematica de concurs, pentru postul unic vacant de Șef centru:

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Ordinul 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
5. Anexa la Hotărârea nr. 15/2026 a Consiliului Local al Pătrăuți – privind Regulamentul de organizare și funcționare a “Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”.
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Partea a III-a , Titlul V Capitolul 3 și Capitolul 4 ;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
9. Legea nr. 53/2003- Codul muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV și Titlul V;
10. Constituția României;
11. HG nr.268/2026 - pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

9. Calendarul de desfășurare a concursului:

24.08.2026	Publicare anunt
25.08.2026 – 07.09.2026, ora 16.00	- perioada de depunere a dosarelor de concurs
09.09.2026, ora 12.00	– selecție dosare
10.09.2026, ora 12.00	– afișare rezultate selecție dosare
11.09.2026, ora 12.00	– depunere contestație rezultate selecție dosare
14.09.2026, ora 12.00	– afișare rezultate contestații selecție dosare
15.09.2026, ora 10.00	– data desfășurării probei scrise
15.09.2026, ora 15.00	– afișare rezultate proba scrisă
16.09.2026, ora 12.00	– depunere contestații proba scrisă
16.09.2026, ora 15.00	– afișare rezultate contestații proba scrisă
17.09.2026, ora 10.00	– data de desfășurare a interviului
17.09.2026, ora 15.00	– afișare rezultate interviu
18.09.2026, ora 12.00	– depunere contestații interviu
18.09.2026, ora 15.00	– comunicare rezultate contestații interviu
18.09.2026, ora 16.00	– comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu instituției, comuna Pătrăuți, str. Ștefan cel Mare nr. 115 și pe pagina de internet: www.primariapatrauti.ro, secțiunea Concursuri/Anunțuri.

PRIMAR,
Adrian ISEPCIUC