

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în cadrul Compartimentului Asistență Socială al Primăriei Comunei Smeeni

Primăria Comunei Smeeni, Județul Buzău, organizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale Dispoziției Primarului nr. 215 / 01.09.2026, concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- 1. Consilier , clasa I, grad profesional asistent – 1 post**
- 2. Consilier, clasa I, grad profesional debutant – 1 post**

I. Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

II. Condiții specifice de participare:

- **Pentru postul de Consilier , clasa I, grad profesional asistent:**
 - **Studii:** universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: Asistență socială;
 - **Vechime:** minimum **1 an** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - **Condiții speciale:** Aviz de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (CNASR), valabil la data înscrierii.
- **Pentru postul de Consilier , clasa I, grad profesional debutant:**
 - **Studii:** universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: asistență socială;

- **Vechime: 0 ani** în specialitatea studiilor (nu se solicită vechime);
- **Condiții speciale:** Aviz de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (CNASR), valabil la data înscrierii.

III. Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Perioada de depunere a dosarelor: 16.09.2026 – 05.10.2026**, în intervalul orar 08:30 – 16:00 (luni-joi) și 08:30 – 13:30 (vineri), la sediul Primăriei Comunei Smeeni – Secretariat și Arhivă.
- **Selecția dosarelor: 06.10.2026 – 07.10.2026.**
- **Proba scrisă: 16.10.2026, ora 12:00**, la sediul Primăriei Comunei Smeeni.
- **Interviul: 22.10.2026, ora 11:00**, la sediul Primăriei Comunei Smeeni.

IV. Lista componentelor Dosarului de înscriere

Pentru a fi acceptat la selecția dosarelor, fiecare candidat trebuie să depună un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele documente, numerotate și legate în opis:

1. **Formularul de înscriere** – model tipizat conform anexelor din legislația ANFP (se pune la dispoziție de către primărie sau se descarcă de pe site).
2. **Curriculum Vitae** – modelul european (Europass), semnat și datat pe fiecare pagină.
3. **Copie a actului de identitate** (buletin/carte de identitate valabilă).
4. **Copii ale diplomelor de studii** (diploma de licență în asistență socială) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (dacă există).
5. **Copie a carnetului de muncă și/sau Adeverință** care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor eliberată de angajatori (model tipizat conform formatului din Codul Administrativ).

Notă pentru postul de debutant: Acest document se depune doar dacă candidatul a mai lucrat în alte domenii; dacă nu are deloc istoric de muncă, va depune o declarație pe propria răspundere că nu a mai lucrat.

6. Copie a Avizului de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (CNASR), aflat în termen de valabilitate.

7. Certificat de cazier judiciar (aflat în termenul de valabilitate de 6 luni) sau declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale (cu obligația de a aduce cazierul original până la prima probă a concursului).

8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (trebuie să conțină clar mențiunea „Apt pentru exercitarea funcției publice”).

9. Certificat de integritate comportamentală (cazierul fiscal/comportamental cerut conform Legii nr. 118/2019, obligatoriu pentru personalul care lucrează cu minori, bătrâni sau persoane cu dizabilități).

Notă: Copiile de pe actele de mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, pentru a fi certificate ca fiind conforme cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Bibliografia și tematica de concurs sunt afișate la sediul instituției și pe pagina de internet www.comunasmeeni.ro. Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0238/732503 , e-mail: primaria.smeeni@gmail.com, Persoana de contact :Stanescu Anghel Luigi.