



Nr.5346/15.09.2026

ANUNȚ CONCURS

PERSONAL CONTRACTUAL – ÎNGRIJITOR

Primăria comunei Călărași organizează la sediul din localitatea Călărași, str. Principală, nr.15 , județul Botoșani concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată de **ÎNGRIJITOR, cod COR 911201, nivel studii generale/medii, cu durata timpului de muncă 4 ore/zi, 20 ore/săptămână**, la Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Călărași, cu sediul în Călărași, județul Botoșani .

1. Condițiile generale de participare la concurs:

În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ 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 și, după caz, de vechime sau 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).

1. Condiții specifice:

Studii de specialitate: - studii generale/medii

- vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul



Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului 1336/2022.
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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, 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, semnat și datat pe fiecare pagină;
Informațiile cuprinse în curriculum vitae privind studiile efectuate și diplomele obținute cât și informațiile despre experiența profesională și locurile de muncă ocupate vor fi susținute obligatoriu de documente justificative care vor fi depuse la dosarul de concurs.
- j) pentru posturile care prin natura profesiei intră în contact cu copiii se va prezenta obligatoriu documentul de evaluare psihiatrică prevăzut de art.151 din Legea nr.272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată;

Dosarele de concurs se depun la registratură sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022.

Concursul pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioadă nedeterminată, constă în următoarele etape:

- a) Selecția dosarelor;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.



Calendarul de desfășurare al concursului:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	16.09.2026	11:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	22.09.2026	14:00
3.	Selecția dosarelor	23.09.2026	11:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	24.09.2026	14:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	25.09.2026	14:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	28.09.2026	14:00
7.	Proba scrisă	29.09.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	30.09.2026	14:00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	01.10.2026	14:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	02.10.2026	14:00
11.	Interviul	06.10.2026	14:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	06.10.2026	14:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	07.10.2026	14:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	08.10.2026	14:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	08.10.2026	14:00

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS

Constituția României, republicată – cu tematica TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;

OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ- Partea a VI-a, Titlul III , Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Ordin nr.119/2014 pentru aplicarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare,-Cap. VI-Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică

Candidații vor studia legislația actualizată la zi în raport cu modificările intervenite până în ziua concursului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- ✓ preia sub inventar de la coordonatorul personalului de specialitate, bunurile din „Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Călărași, județul Botoșani” și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- ✓ preia materialele pentru curățenie;
- ✓ șterge praful, mătură, spală;
- ✓ spală ușile, geamurile, chiuvetele, faianța;
- ✓ dezinfectează zilnic toaletele;
- ✓ face curățenie la bucătărie ori de câte ori este nevoie;
- ✓ păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;
- ✓ execută lucrări de vopsire, vopsirea copacilor, (când este cazul);
- ✓ curățenia sălilor din Centru (zilnic);



JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI CĂLĂRAȘI

CIF 3373454, Tel/Fax: 0231.548.802

www.primariacalarasibt.ro e-mail: primar@primariacalarasibt.ro

- ✓ curățenia curții interioare - cosirea ierbii din curte, amenajarea spațiilor verzi (plantarea de flori);
- ✓ respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;
- ✓ se interzice venirea în stare de ebrietate sau consumarea băuturilor alcoolice în unitate, precum și folosirea unui limbaj vulgar;
- ✓ primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
- ✓

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Călărași, str.Principală nr.15, județul Botoșani, telefon: 0 0231.548.902, e-mail: primar@primariacalarasibt.ro precum și pe site-ul instituției: <https://primariacalarasibt.ro/>

PRIMAR,
VRAJOTIS LAZĂR-CLAUDIU