



ANUNȚ CONCURS

PERSONAL CONTRACTUAL – ASISTENT SOCIAL

Primăria comunei Nicșeni organizează la sediul din localitatea Nicșeni, str. Principală, nr. 56, județul Botoșani, concurs de recrutare pentru ocuparea postului contractual de execuție, de **ASISTENT SOCIAL specialist**, cod COR - 263501, nivel studii superioare, pe perioadă nedeterminată, cu durata timpului de muncă parțial, de 4 ore/zi, 20 ore / săptămână, la Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Nicșeni, cu sediul în sat Dorobanți, comuna Nicșeni, str. Bisericii, nr.60, jud. Botoșani.

Program de lucru 10:00-14:00

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- 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 înscrși 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.
- j) pentru posturile care prin natura profesiei întră 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;



Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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;
- 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 de participare la concurs:

- 1. Nivelul studiilor: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în asistență socială
- 2. Vechime în muncă: Vechime în specialitatea studiilor - 3 ani
- 3. Alte condiții: Aviz de exercitare a profesiei, eliberat de Colegiu Național al Asistenților Sociali, vizat la zi cu treapta de competență profesională specialist

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane 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.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane 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.



JUDEȚUL BOTOȘANI, COMUNA NICȘENI

CIF: 3372122

e-mail: primaria_nicseni@yahoo.com; telefon: 0231539530

Concursul pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioada determinata de – asistent social în cadrul Compartimentului de Asistenta Socială al comunei Nicșeni, județul Botoșani , constă în următoarele etape:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Calendarul de desfășurare al concursului:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	18 Septembrie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	2 Octombrie 2026	14:00
Selecția dosarelor	6 Octombrie 2026	10:00
Afișarea selecției dosarelor	6 Octombrie 2026	16:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	7 Octombrie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații	8 Octombrie 2026	16:00
Proba scrisă	12 Octombrie 2026	11:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12 Octombrie 2026	16:00
Termen limită contestații la proba scrisă	13 Octombrie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	14 Octombrie 2026	16:00
Interviul	15 Octombrie 2026	10:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	15 Octombrie 2026	14:00
Termen limită contestații la proba de interviu	16 Octombrie 2026	14:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	19 Octombrie 2026	15:00
Afișare rezultat final	19 Octombrie 2026	15:30

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS

- Constituția României, republicată – cu tematica TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare: cu tematica PARTEA a III – a Administrația publică locală, TITLUL V Autoritățile administrației publice locale, CAPITOLUL IV Primarul, SECȚIUNEA a 2 - a Rolul și atribuțiile primarului (art. 154-155) PARTEA a VI – a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 551 alin. (3) corelat cu art. 432-434, 446-447);
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare: Titlul XI Răspunderea juridică - Capitolul II - Răspunderea disciplinară (art. 247-252);

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS SPECIFICĂ

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat.
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale-Anexa



STANDARDE MINIME din 3 ianuarie 2019 de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți

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

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- Întocmește împreună cu echipa fișa de evaluare/reevaluare și actualizează datele în cazul reevaluărilor trimestriale sau ori de câte ori intervin schimbări semnificative în situația beneficiarilor;
- Colaborează cu serviciile publice de asistență socială în procesul de evaluare a cazurilor.
- Participă la elaborarea planului de servicii și a programului personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar;
- Stabilește, împreună cu echipa pluridisciplinară, obiectivele și măsurile de sprijin pentru copil și familie;
- Monitorizează și revizuieste periodic Fisa de servicii, adaptând intervențiile la nevoile copilului.
- Întocmește dosarele de admitere pentru copii;
- Informează copiii și părinții despre condițiile de admitere, drepturile și obligațiile beneficiarilor, regulile centrului și procedura de încetare a serviciilor;
- Asigură derularea procedurilor legale privind încetarea furnizării serviciilor și întocmește rapoartele necesare.
- Oferă consiliere socială individuală și de grup beneficiarilor, în vederea dezvoltării deprinderilor sociale și de viață independentă;
- Oferă sprijin părinților în îmbunătățirea abilităților parentale și în asumarea responsabilității privind creșterea și educarea copiilor;
- Facilitează accesul familiilor la alte servicii sociale, medicale, educaționale sau juridice, în funcție de nevoile identificate.
- Asigură respectarea drepturilor copilului în toate activitățile desfășurate în centru;
- Sesizează autoritățile competente în cazurile de abuz, neglijare sau alte situații de risc identificate;
- Derulează activități de informare și sensibilizare privind drepturile copilului, adresate copiilor și părinților.
- Preia cazurile, întocmește și actualizează documentele aferente dosarului personal și dosarului de servicii al copilului;
- Întocmește rapoarte de progres trimestriale și ori de câte ori situația copilului o impune;
- Coordonează intervențiile echipei pluridisciplinare pentru fiecare caz în parte.
- Întocmește rapoarte periodice privind activitatea de asistență socială pentru conducerea centrului și pentru serviciile publice de asistență socială;
- Actualizează baza de date a beneficiarilor, asigurând confidențialitatea datelor personale;
- Participă la procesul de autoevaluare și la pregătirea documentației necesare pentru obținerea sau menținerea licenței de funcționare.
- Colaborează cu alte instituții publice și private relevante (școli, cabinete medicale, poliție, DGASPC, ONG-uri) pentru rezolvarea nevoilor beneficiarilor;
- Participă la întâlniri, schimburi de experiență și sesiuni de formare profesională continuă.
- Respectă principiile de confidențialitate, nediscriminare, respect și demnitate umană;



JUDEȚUL BOTOȘANI, COMUNA NICȘENI

CIF: 3372122

e-mail: primaria_nicseni@yahoo.com; telefon: 0231539530

- Respectă legislația în domeniul protecției copilului, asistenței sociale și standardele de calitate impuse prin Ordinul 27/2019

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Nicșeni, str.Principală nr.56, județul Botoșani, telefon: 0231539530, e-mail: primaria_nicseni@yahoo.com, precum și pe site-ul instituției: <https://primarianicseni.ro/>.