



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

ANUNȚ

Publicat în data de: 12 octombrie 2026

În temeiul prevederilor art. 17 și art. 66 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. 1, art. 2 și art. 3 din HG nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență:

**Comuna Sălacea, cu sediul în localitatea Sălacea nr. 47,
organizează concurs de ocupare pe perioadă determinată a 8 posturi de natură contractuală în
afara organigramei Comunei Sălacea, în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene
nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea”,
cod SMIS 353995, în cadrul Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice**

Concursul de ocupare pe perioadă determinată a 8 posturi vacante din afara organigramei pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea” – în cadrul *Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice*, astfel:

1. *Manager de proiect* – 1 post, funcție contractuală de conducere, Cod COR: 242101, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni;
2. *Responsabil grup țintă* – 1 post, Cod COR: 242320, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 3.528 lei, pentru perioada de 42 de luni;
3. *Îngrijitor la domiciliu 1* – 1 post, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni;
4. *Îngrijitor la domiciliu 2* – 1 post, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore / lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni;
5. *Îngrijitor la domiciliu 3* – 1 post, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore / lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni;
6. *Îngrijitor la domiciliu 4* – 1 post, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore / lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni;
7. *Asistent medical* – 1 post, Cod COR: 325901, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni;
8. *Asistent social* – 1 post, Cod COR: 263501, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni.

Calendarul de desfășurare a concursului

Concursul se organizează la sediul uat Comuna Sălacea, astfel:

- 12.10.2026 - Anuntul de recrutare si selectie va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență derulate, la sediul Comunei Sălacea și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop;
- 12.10.2026 - constituire comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor;

- 12.10.2026 – 16.10.2026 - candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, termenul limită pentru depunerea dosarelor: 16.10.2026, ora 15.00;
- 19.10.2026 – evaluarea dosarelor primite, verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați, în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea posturilor vacante din afara organigramei, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției;
- 20.10.2026 – depunere eventuale contestații selecție dosare;
- 26.10.2026, ora. 10.00 proba scrisă;
- 27.10.2026 – depunere eventuale contestații proba scrisă;
- *interviul*: într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- în termen de o zi lucrătoare de la data susținerii interviului depunere eventuale contestații interviu.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 să ateste 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) cazierul 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;
- i) curriculum vitae, model comun European,
- j) declarație de disponibilitate,
- k) declarație/consimțământ – în baza Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).

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 copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”.

Documentul prevăzut la lit. f) (cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar) și la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale sau, după caz, integritate comportamentală. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale sau integritate comportamentală direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau integritate comportamentală, anterior datei de susținere a probei scrise. 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 publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 16.10.2026, ora 15.00 la sediul uat Comuna Sălacea, localitatea Sălacea nr. 47, la doamna Pusok Erzsebet, consilier, secretar al comisiei de concurs.

Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

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;

• prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii (atestatul de recunoaștere a diplomei de studii, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor. Dacă țara care a emis diploma de studii nu este semnatară a Convenției de la Haga, caz în care este necesară apostilarea diplomei, sau nu a semnat cu România un tratat de recunoaștere reciprocă a actelor, atunci este necesară supralegalizarea diplomei, codul COR aferent funcției pe care se dorește angajarea trebuie să fie compatibil cu studiile cetățeanului străin, așa cum au fost ele recunoscute de instituția competentă)

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile legii 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 asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/ 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice:

1. Manager de proiect – 1 post, Cod COR: 242101, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- certificat de manager de proiect;
- experienta solicitata: experiență în domeniul managementului de minim 2 ani;
- competențe solicitate: abilitati de leadership, competente de comunicare si negociere, abilitati de planificare si organizare, abilitati de analiza si sinteza, abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru, rezistenta la stres, cunoștințe operare PC.;

2. Responsabil grup țintă – 1 post, Cod COR: 242320, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 3.528 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experienta solicitata: experiența de lucru în domeniul social de minim 1 an;
- competențe solicitate: abilitati de leadership, abilitatea de a comunica eficient, atentie la detalii, bune competente de planificare și cunoștințe operare PC.
- limbi străine (necesitate, nivel de cunoaștere): constituie un avantaj cunoașterea limbilor minorităților etnice conlocuitoare pe teritoriul României

3. - 6. Îngrijitor la domiciliu 1 - 4 – 4 posturi, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- studii generale sau medii;
- nu se solicită experiență în domeniu sau vechime în muncă;

- curs de calificare: Îngrijitoare bătrâni la domiciliu;
- competențe solicitate: spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care intră în contact, respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii de servicii sociale, își însușește și se menține la curent cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- limbi străine (necesitate, nivel de cunoaștere): constituie un avantaj cunoașterea limbilor minorităților etnice conlocuitoare pe teritoriul României;

7. Asistent medical – 1 post, Cod COR: 325901, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni;

- studii medii sau postliceale cu specializarea în asistență medicală,
- certificat de membru și aviz anual eliberat de Ordinul asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania;
- adeverință din care să reiasă faptul că este cu cotizația de membru la zi și nu are abateri de la Codul de etică și deontologie profesională (deținere acte doveditoare sau adeverință înlocuitoare în cazul înscrierii recente sau o declarație scrisă pe proprie răspundere ca în termen de 45 de zile de la semnarea contractului individual de muncă se va înscrie în structura profesională);
- experiența solicitată: experiență de lucru ca asistent medical de minim 1 an vechime;
- competențe solicitate: spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care intră în contact, respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii de servicii sociale, își însușește și se menține la curent cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- limbi străine (necesitate, nivel de cunoaștere): constituie un avantaj cunoașterea limbilor minorităților etnice conlocuitoare pe teritoriul României;

8. Asistent social – 1 post, Cod COR: 263501, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul asistență socială;
- experiența solicitată: experiența de lucru în domeniul social: de minim 2 ani;
- înscris în structura profesională Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (deținere aviz de exercitare a profesiei valabil, adeverință înlocuitoare în cazul înscrierii recente sau atestatului de liberă practică în asistență socială), treapta de competență profesională practicant;
- adeverință eliberată de Colegiul Național al Asistenților Sociali din care să rezulte că nu are suspendat avizului de exercitare a profesiei;
- document de evaluare psihiatrică (certificat, adeverință eliberat/ă de medicul psihiatru) favorabil exercitării funcției (conform prevederilor art. 121 alin. (4) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare);
- competențe solicitate: spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care intră în contact; respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii de servicii sociale; își însușește și se menține la curent cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice.
- limbi străine (necesitate, nivel de cunoaștere): constituie un avantaj cunoașterea limbilor minorităților etnice conlocuitoare pe teritoriul României.

Bibliografia și tematica:

1. Manager de proiect – 1 post, funcție contractuală de conducere, Cod COR: 334303, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 797/2017 Regulament-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 965/2024 privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului – Condiții generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1245/2023;

- Anexa și Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2976/2023, actualizat Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “COMUNITĂȚI DE SENIORI” aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, Prioritate: P6 (Servicii de suport pentru persoane vârstnice), finanțată prin Obiectivele specifice RSO4.3 Promovarea incluziunii socioeconomice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor defavorizate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate, inclusiv locuințe și servicii sociale și ESO4.11 Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate sustenabile și la prețuri accesibile inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială inclusiv promovarea accesului la protecție socială acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității inclusiv pentru persoanele cu dizabilități precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+);

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată.

2. Responsabil grup țintă – 1 post, Cod COR: 242320, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 3.528 lei, pentru perioada de 42 de luni:

- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3-6. Îngrijitor la domiciliu 1-4 – 4 posturi, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. Asistent medical – 1 post, Cod COR: 325901, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni:

- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Hotărârea nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, actualizată;
- OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, actualizată.

8. Asistent social – 1 post, *Cod COR: 263501, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni:*

- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 797/2017 Regulament-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) Prima etapa a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, dar și al îndeplinirii condițiilor obligatorii din anunțul de recrutare și selecție va fi realizată de comisia de recrutare și selecție care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă. În termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea posturilor vacante din afara organigramei, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

b) Proba scrisă pentru cele 8 posturi vacante din afara organigramei pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea” – în cadrul *Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice* va avea loc în data de **26 octombrie 2026, ora 10.00.**

La proba scrisă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la etapa precedentă, respectiv la selecția dosarelor de concurs. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție sau, după caz, minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

c) Interviu va avea loc într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. La proba interviu vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție sau, după caz, minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, la proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea scrisă sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Uat Comuna Sălacea – județul Bihor precum și pe pagina de internet a autorității publice organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității administrativ teritoriale Comuna Sălacea – județul Bihor, precum și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Informații suplimentare se pot obține la sediul uat Comuna Sălacea – județul Bihor - Județul Bihor, loc. Sălacea nr. 47, tel /Fax: 0259-463014.

PRIMARUL COMUNEI SĂLACEA

HORVÁTH BÉLA

Atribuțiile

posturilor de natură contractuală din afara organigramei Comunei Sălacea, în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în Comuna Sălacea”,

cod SMIS 353995, în cadrul Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu Persoane Vârstnice

1. Manager de proiect – 1 post, Cod COR: 242101, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 4.200 lei, pentru perioada de 42 de luni:

Atribuții de managementul proiectului:

- coordonarea generala a proiectului, inclusiv a activitatilor de managementul proiectului;
- gestionarea notificarilor si a actelor aditionale la contractul de finantare;
- pregatirea expertilor in domeniul nediscriminarii, respectiv verificarea principiului nediscriminarii de catre acestia;
- asigurarea realizarii indicatorilor asumate in proiect;
- reprezentarea proiectului în raport cu AM/OI;
- gestionarea activitatilor proiectului pentru a asigura alinierea rezultatelor proiectului la obiectivele organizatiei agreeate initial;
- conducerea activitatilor de proiect de zi cu zi;
- coordonarea monitorizarii si evaluarii proiectului;
- verificarea, avizarea si transmiterea catre AM/OI a Rapoartelor de progres, a cererilor de prefinantare/rambursare/plata;
- realizarea de sarcini legate de gestionarea riscurilor;
- luarea de decizii strategice si operationale cu privire la proiect.

2. Responsabil grup țintă – 1 post, Cod COR: 242320, având norma de lucru de 84 ore/lună, salariu net 3.528 lei, pentru perioada de 42 de luni:

Atributii aferente SA1.1:

- Elaborarea metodologiei de identificare și recrutare a grupului țintă în prima lună de implementare a proiectului și asigurarea respectării acesteia pe tot parcursul proiectului.
- Identificarea persoanelor vârstnice eligibile din Comuna Sălacea, prin analizarea bazelor de date existente (în special informațiile furnizate de compartimentul de asistență socială) și prin colaborarea cu organizații locale.
- Crearea și actualizarea continuă a bazei de date cu potențiali beneficiari, incluzând informații despre eligibilitate, disponibilitate, date de contact și alte observații relevante.
- Informarea directă și indirectă a persoanelor vârstnice și/sau a aparținătorilor acestora cu privire la obiectivele, activitățile și condițiile de participare în proiect, utilizând multiple canale de comunicare (vizite la domiciliu, afișe, pliante, website, social media).
- Gestionarea procesului de recrutare a grupului țintă, asigurând aplicarea principiului egalității de șanse și a accesului echitabil la servicii de calitate.
- Verificarea eligibilității potențialilor beneficiari prin colectarea și analizarea dosarelor de înscriere, inclusiv a documentelor justificative cerute.
- Organizarea și coordonarea procesului de selecție a celor 106 persoane vârstnice, aplicând criteriile de eligibilitate și departajare stabilite, în caz de suprasubscriere.
- Publicarea și comunicarea rezultatelor selecției către beneficiari, atât prin canale oficiale (site web, avizier), cât și prin contact direct (telefonice, vizite).
- Gestionarea înlocuirilor în cazul în care un beneficiar părăsește grupul țintă, asigurând menținerea numărului de 106 beneficiari eligibili pe întreaga durată a proiectului.
- Asigurarea respectării prevederilor GDPR (Regulamentul 679/2016) și a legislației naționale privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv obținerea consimțămintelor și protejarea informațiilor colectate.
- Întocmirea și arhivarea dosarelor complete pentru fiecare beneficiar, în conformitate cu cerințele proiectului și legislația aplicabilă.

- Colaborarea permanentă cu echipa de implementare a proiectului și participarea la întâlniri de lucru pentru monitorizarea progresului activităților privind grupul țintă.

3 - 6. Îngrijitor la domiciliu 1-4 – 4 posturi, Cod COR: 532201, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 3.024 lei, pentru perioada de 36 de luni:

Atributii aferente SA2.2:

- Respectă secretul de serviciu, confidențialitatea datelor beneficiarilor și drepturile fundamentale ale acestora (demnitate, autonomie, intimitate);
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului CID și Codul de Conduită Etică și Profesională a personalului contractual;
- Participă activ la instruirile periodice organizate de furnizorul de servicii sociale și aplică în practică cunoștințele acumulate.
- Asigură îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice vulnerabile, conform planului individualizat de asistență și îngrijire, adaptând intervenția la nevoile beneficiarului;
- Realizează activități de îngrijire personală, menaj ușor și sprijin în activitățile zilnice ale beneficiarului, urmărind îmbunătățirea stării sale fizice, psihice și sociale;
- Monitorizează evoluția beneficiarului, completează documentele aferente și raportează situația responsabilului de caz;
- Respectă principiile egalității de șanse, accesibilității și nediscriminării în relația cu beneficiarii;
- Utilizează în mod corespunzător echipamentele și resursele puse la dispoziție în cadrul proiectului.

7. Asistent medical – 1 post, Cod COR: 325901, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni:

Atributii aferente SA2.2:

- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii de servicii sociale, precum și deciziile conducerii centrului;
- Participă la realizarea anchetelor sociale și a evaluărilor socio-medice ale beneficiarilor, împreună cu expertul grup țintă, în vederea admiterii în programul de îngrijire la domiciliu;
- Utilizează instrumentele de lucru stabilite în cadrul proiectului și monitorizează progresul beneficiarilor în procesul de integrare sau reintegrare socială;
- Asigură acordarea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu, conform indicațiilor medicului de specialitate sau ale medicului de familie, adaptând intervențiile la nevoile individuale ale beneficiarilor;
- Contribuie la implementarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire, urmărind permanent îmbunătățirea stării de sănătate și a calității vieții persoanelor asistate;
- Respectă principiile de egalitate de șanse, accesibilitate și nediscriminare în relația cu toți beneficiarii și colaboratorii proiectului;
- Întocmește și actualizează documentele de monitorizare și rapoartele necesare, conform procedurilor interne și cerințelor proiectului.

8. Asistent social – 1 post, Cod COR: 263501, având norma de lucru de 168 ore/lună, salariu net 7.056 lei, pentru perioada de 36 de luni:

Atributii aferente SA2.2:

- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și datele beneficiarilor de servicii sociale;
- Participă activ în echipa multidisciplinară la anchetarea socială, evaluarea beneficiarilor, întocmirea dosarelor personale și elaborarea Planului de intervenție personalizat;
- Derulează etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, inclusiv: realizarea anchetelor sociale, formularea propunerilor privind admiterea sau respingerea solicitărilor, întocmirea și monitorizarea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- Asigură informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile lor, consilierea socială pentru depășirea situațiilor de vulnerabilitate și sprijinirea accesului la servicii complementare în comunitate;
- Monitorizează evoluția beneficiarilor, actualizează dosarele individuale și întocmește lista centralizată lunară a beneficiarilor de servicii sociale, pe care o înaintează conducerii spre aprobare;

- Colectează și analizează eventualele reclamații privind calitatea serviciilor, propune soluții de remediere și acționează pentru îmbunătățirea continuă a activităților desfășurate;
- Elaborează rapoarte periodice privind activitatea derulată și propune măsuri pentru creșterea calității serviciilor și respectarea standardelor minime de calitate;
- Informează conducerea și Beneficiarul cu privire la sarcinile îndeplinite și formulează propuneri pentru realizarea obiectivelor serviciului social;
- Susține implementarea principiilor de egalitate de șanse, accesibilitate, dezvoltare durabilă și nediscriminare în toate activitățile desfășurate.