ROMÂNIA
JUDEŢUL TIMIŞ
COMUNA DUMBRAVA

Județul Timiș, 307412, Localitatea Dumbrava,
str.Principală nr. 336
Tel.: 0256/325553

primariadumbrava@yahoo.com
C.U.I. 4712532

**Anunț concurs pentru postul contractual**
**conform H.G. 1336/2022**

In conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

***COMUNA DUMBRAVA, JUDEȚUL TIMIȘ cu sediul în localitatea Dumbrava, nr. 336, județul Timiș C.U.I.: 4712532, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată, pe perioada de implementare a proiectului, cu normă întreagă, a unui post contractual de execuție vacant de ASISTENT SOCIAL COD COR (263501)*** post în afara organigramei, pe perioadă determinată, personal contractual, în cadrul echipei comunitare integrate pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate", Cod SMIS 339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.
cu următoarele condiții:

**Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului*: execuție membru în Echipa comunitară integrată (ECI)
2. Denumirea postului: ASISTENT SOCIAL (PIDS - ECI), post vacant, pe perioadă determinată,
3. COD COR (263501)
4. Durata muncii : pe perioada de implementare a proiectului
5. Durata timpului de lucru va fi : 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
6. Vechimea în specialitate: 5 ani
7. Nivelul studiilor: STUDII SUPERIOARE cu diplomă de licență sau adeverință de finalizare a studiilor ciclu I studii universitare de licență în asistență socială.

Dosarele de concurs se depun la sediu comunei Dumbrava din Localitatea Dumbrava, nr. 336, județul Timiș, Compartimentul Administrație publică, persoana de contact : Ianos Iren-Erika, email: primariadumbrava@yahoo.com

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 30.10.2026

**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 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).

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

Atribuțiile asistentului social completate și adaptate în funcție de obiectivele specifice ale proiectului ”Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” cod SMIS 339395:

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- colaborează cu ceilalți membrii ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- revizuiește planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuiește, în calitate de responsabil de caz;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participă la activitățile organizate de către serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- aduce la cunoștința persoanelor apte de muncă, care au solicitat acordarea venitului minim de inserție, ca măsură de asistență socială în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială, data și ora/intervalul orar al programării stabilite de agenția

teritorială pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi înregistrate în evidență ca persoane în căutarea unui loc de muncă și pentru elaborarea planului individual de mediere, cu respectarea prevederilor Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport, etc;
- inițiază în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, programul de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- după caz, asigură coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistentă socială, lucrător social, etc).
- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare;
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;
- facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC/AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- comunică cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local;
- pregătește și depune dosarul pentru acreditarea SPAS, după caz;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;

- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;

- îndrumă persoanele vulnerabile participante la proiect cu privire la completarea formularului de grup țintă;

- strânge FGT de la persoanele vulnerabile și le transmit membrilor UJSS;

- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site-ul SPAS/etc. și/sau DGASPC pentru comunitate, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

*Alte atribuții (specifice managementului de caz):*

- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;

- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali, tehnicienii asistență socială și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;

- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;

- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;

- revizuiește planul de intervenție;

- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină;

- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice specializate;

- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de asistent social:**

Studii de specialitate: STUDII SUPERIOARE absolvite cu diplomă de licență sau adeverință de finalizare a studiilor ciclu I studii universitare de licență în asistență socială;

Deținerea Avizului de exercitare a profesiei (Atestat de liberă practică) eliberat de Colegiul Asistenților Sociali din România (CNASR), aflat în termen de valabilitate, cu treapta de competență profesională de cel puțin „Asistent social practicant";

Vechimea în specialitate: 5 ani

Constituie avantaj domiciliul în UAT pentru care aplică.

Disponibilitate pentru deplasări.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent

Abilități, calități și aptitudini necesare:

a) competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

b) moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;

c) perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;

e) atenție la detalii;

f) atitudine pozitivă, motivatoare;

Alte solicitări: cunoaștere culturii și comunității locale în care își desfășoară activitatea.

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

**În vederea participării la concurs, candidații vor putea depune dosarele de înscriere în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 30.10.2026 - 12.11.2026, între orele 9.00 - 14.00, la Compartimentul Administrație publică din cadrul Primăriei comunei Dumbrava, sat Dumbrava, județul Timiș și vor conține următoarele:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a HG 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 solicitate 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Documentele solicitate pentru înscrierea la concurs vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Bibliografie și tematica**

1. Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
3. Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
4. Legea nr. 197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare - cu tematică, integral;
5. Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială;
6. Ordinul nr. 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;
7. Ordinul nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Calendarul de desfășurare a concursului**

| **Activitate** | **Data** | **Ora** |
|---|---|---|
| **data publicării anunțului** | **30 octombrie 2026** | |
| **data limită de depunere a dosarelor** | **12 noiembrie 2026** | 14.00 |
| selecția dosarelor | 12 noiembrie 2026 | 15.00 |
| afișarea selecției dosarelor | 12 noiembrie 2026 | 15.30 |
| termen limită contestații referitor la selecția dosarelor | 13 noiembrie 2026 | 15.30 |
| afișarea rezultatelor la contestații | 16 noiembrie 2026 | 12.00 |
| **proba scrisă** | **23 noiembrie 2026** | 11.00 |
| afișarea rezultatelor la proba scrisă | 23 noiembrie 2026 | 15.00 |
| termen limită contestații la proba scrisă | 24 noiembrie 2026 | 15.00 |
| afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă | 25 noiembrie 2026 | 15.00 |
| **interviul** | **26 noiembrie 2026** | 11.00 |
| afișarea rezultatelor la proba de interviu | 26 noiembrie 2026 | 15.00 |
| termen limită contestații la proba de interviu | 27 noiembrie 2026 | 15.00 |
| afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu | 30 noiembrie 2026 | 15.00 |
| afișare REZULTAT FINAL | 30 noiembrie 2026 | 15.30 |

PRIMAR

Cristian OLARIU