COMUNA VAD
JUDETUȚUL CLUJ
NR. 9219/31.10.2025

ANUNȚ CONCURS

ocupare post temporar vacant

UAT VAD, județul Cluj, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată de timp a unui post vacant **de tehnician în asistență socială, cod COR:341201,** în **cadrul proiectului - ECI „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale- facilitarea persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"Cod PIDS/586/PO4/339395/.**

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiţii generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene, cu reşedinţa în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

i) îndeplineşte alte condiţii generale în funcţie de specificul postului.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE :

Experiență specifică în domeniul postului:

Studii de specialitate: Minim studii medii (12 clase) şi cursuri de calificare în asistență socială - nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) - 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieşirea din grupul țintă);

Disponibilitate pentru deplasări;

Utilizează eficient instrumente specifice TIC în vederea colectării de date specifice, realizării de rapoarte, etc.Capacitate de a prelucra date primare;

Competențe de comunicare scrisă şi verbală, de relaționare;

Abilități de lucru individual şi în echipă;

Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului.

ATRIBUȚII:

Administrează şi implementează programe de asistență socială şi servicii comunitare şi asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale şi sociale;

În lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari şi membrii familiilor acestora;

Introduce date şi informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;

Participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);

Participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;

Participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialişti cu beneficiarii şi membrii familiilor acestora;

Asistă şi observă interacţiunea dintre beneficiar şi membrii familiei: oferă informaţii asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă şi anunță asistentul social despre interacţiunea dintre beneficiar şi familia acestuia;

Culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;

Furnizează informații despre alte servicii şi asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;

Organizează şi însoţeşte, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialişti/servicii;

Intermediază şi susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialişti şi beneficiar şi familia acestuia (telefonic, electronic, etc)

Întocmeşte rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fişe de observaţie, note telefonice, sinteze şi analize necesare în activitatea de monitorizare şi raportare;

Oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar şi membrii familiei acestuia;

Efectuează muncă de teren/deplasări în teren şi muncă în echipă;

Se implică în gestionarea situațiilor conflictuale şi comportamentelor agresive;

Indexează şi arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;

Informează asistentul social despre respectarea termenelor şi planificărilor;

Se documentează permanent şi diseminează, după caz, informaţii cu privire la reţeaua de servicii sociale teritoriale, precum şi a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;

Identifică şi transmite asistentului social informaţii despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenţie;

Completează, verifică şi transmite documentele solicitate pentru obţinerea de beneficii sociale pentru beneficiar;

Participă la realizarea evaluării de nevoi a comunităţii locale şi întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;

Realizează raportări către asistentul social privind relaţia cu beneficiarii şi familiile acestora: vizite, întâlniri, menţinerea relaţiei dintre beneficiarii de asistenţă socială şi familiile acestora;

Participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

DOSARUL DE CONCURS:

A) formularul de înscriere la concurs care contine şi declaraţia de consimţământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
B) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
E) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică, copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
F) Curriculum Vitae, model comun european;
G) cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe

propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

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

I) 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 78 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;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Comuna Vad, str. Mănăstirii, nr. 4, județul Cluj, compartimentul Achiziții Publice-Resurse Umane - telefon 0264 225201 sau pot fi transmise 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, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor şi a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Activitate	**Data**	**Ora**
Data postării/publicării anunţului	31.10.2025	12.00
Data limită de depunere a dosarelor	13.11.2025	15.00
Selecţia dosarelor	17.11.2025	-
Afişarea selecţiei dosarelor	17.11.2025	14.00
Termen limită pentru depunerea contestaţiilor privind selecţia dosarelor	18.11.2025	14.00
Afişarea rezultatelor la contestaţii	19.11.2025	14.00
Proba scrisă	21.11.2025	10.00
Afişarea rezultatelor la proba scrisă	24.11.2025	10.00
Termen limită contestaţii la proba scrisă	25.11.2025	12.00
Afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă	26.11.2025	12.00
Interviul	27.11.2025	10.00
Afişarea rezultatelor la proba de interviu	27.11.2025	13.00
Termen limită contestaţii la proba de interviu	28.11.2025	13.00
Afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor la proba de interviu	02.12.2025	10.00
Afisare REZULTAT FINAL	02.12.2025	10.00

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

NR CRT	**BIBLIOGRAFIA**	**TEMATICA**
1.	Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare	INTEGRAL
2.	Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată	CAPITOLUL II Drepturile copilului.
3.	Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;	CAPITOLUL II - Drepturile persoanelor cu handicap;

4.	Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale cu modificările şi completările ulterioare	INTEGRAL
5.	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 protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale.	Anexa 7
6.	Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;	CAPITOLUL III- Egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte accesul la educaţie, la sănătate, la cultură şi la informare
7.	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare	Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile şi instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile şi instituțiile publice CAP. III - Drepturi şi obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum şi răspunderea acestuia.
8	HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcționare ale serviciilor publice de asistență socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare.	ANEXA C

Persoane de contact:

Rodilă Sofica, Consilier resurse umane, 0264225201, primariavad@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume:

PRUNEAN DAVID

Semnătura