ROMÂNIA

JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD
COMUNA CĂIANU MIC
Căianu Mic, str Calea Căianului, nr 1
Tel/fax: 0263347000
Email: comunacaianumic@yahoo.com

Anexa la Dispoziția Primarului nr 314 din 22.10.2026

ANUNȚ CONCURS

Pentru ocuparea a unui post vacant, de execuție, pe perioadă determinată, în cadrul Proiectului "Sprijin acasă-Îngrijire integrată pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Căianu Mic"

Primăria Comunei Căianu Mic județul Bistrita-Năsăud, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată a unui post contractual de execuție vacant de Asistent social COD COR 263501, normă 1/2, pe perioadă determinată, în cadrul proiectului " **Sprijin acasă-Îngrijire integrată pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Căianu Mic.**

Locul de desfășurare a concursului este sediul Primăriei comunei Căianu Mic, Căianu Mic, str Calea Căianului, nr 1.

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiții 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.

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

ASISTENT SOCIAL (Cod ocupaţie – COD COR 263501 Asistent social)
Nivel studii: Studii superioare absolvite în Asistenţă socială
Cerinţe specifice:

- Min 2 ani experienta specifica in în domeniul protecției sociale / servicii pentru persoane vulnerabile
- **LIMBI STRAINE SOLICITATE :**

Limba 1	Engleza
Înțelegere	Audiție: A1 – Utilizator elementar nivel 1
	Scriere: A1 – Utilizator elementar nivel 1
Vorbire	Conversatie: A1 – Utilizator elementar nivel 1
	Pronuntie: A1 – Utilizator elementar nivel 1
Scriere	A1 – Utilizator elementar nivel 1

Competențe necesare Asistent social:

- Empatie, comunicare eficientă cu persoane aflate în dificultate
- Cunoştinţe solide de legislaţie socială şi protecţie a drepturilor omului
- Abilităţi de lucru în echipă şi elaborare de documentaţie socială

ATRIBUTIILE POSTULUI

- Colaborează cu echipa pentru identificarea nevoilor şi elaborarea soluţiilor

- Desfăşoară activităţi in cadrul A 3.1. cu persoanele varstnice vulnerabile si cu apartinatorii acestora, dupa caz (informare, instruire, consiliere, facilitare grupuri, etc)
- Coorganizeaza şi faciliteaza actiunile lunare din calendar aferente A 3.1.
- Coordoneaza logistica A 3.1 (liste de participanţi, transport, adaptare la nevoile beneficiarilor).
- Monitorizeaza progresul social al beneficiarilor, adaptarea programului dupa caz, actualizează dosarele beneficiarilor varstnici
- Complet fişele de participare şi rapoartele sociale si le transmit *Coordonatorului activitati sociale S.*
- Tine strans legatura cu *Coordonatorul activitati sociale S* dar si cu intreaga echipa de specialisti din cadrul proiectului implicati in A 3.1.
- Participa la intalnirile de management ale proiectului
- Alte atributii relevante functiei ocupate

DOSARUL DE CONCURS se depune la sediul Primăriei comunei Căianu Mic, str Calea Căianului, nr 1:

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, documentul care atestă înscrierea în Colegiul Naţional al Asistenţilor Sociali

f) **Documente doveditoare privind nivelul competențelor lingvistice, minimum A1**: certificat de competență lingvistică, diplomă, certificat de absolvire a unui curs de limbă străină sau orice alt document recunoscut/acceptat potrivit legislației aplicabile, din care să rezulte nivelul de competență lingvistică. **În cazul în care candidatul nu deține un document care să ateste nivelul de competență lingvistică solicitat, acesta va susține o probă suplimentară, programată conform calendarului de concurs**.

g) **Curriculum Vitae**, model comun european;

h) **cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație 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);

i) **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.

j) **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;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	23.10.2026	
2.	**Data limită de depunere a dosarelor**	**05.11.2026**	**16:00**
3.	**Selecția dosarelor**	**09.11.2026**	**11:00**
4.	Afișarea selecției dosarelor	09.11.2026	16:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	10.11.2026	16:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	11.11.2026	16:00
7	**Probă suplimentară de verificare a competențelor lingvistice**	**12.11.2026**	**10:00**
8.	**Proba scrisă**	**16.11.2026**	**10:00**
9.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	16.11.2026	14 :00
10.	Termen limită contestații la proba scrisă	16.11.2026	16 :00
11.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	17.11.2026	16 :00
12.	**Interviul**	**18.11.2026**	**10:00**
13.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	18.11.2026	14 :00
14.	Termen limită contestații la proba de interviu	18.11.2026	16 :00
15.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	19.11.2026	15 :30
16.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	19.11.2026	16 :00

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

BIBLIOGRAFIE pentru concursul organizat în vederea ocupării a unui post contractual vacant de executie în cadrul Proiectului "Sprijin acasă-Îngrijire integrată pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Căianu Mic"

I BIBLIOGRAFIE ASISTENT SOCIAL

1) **Constituţia României**, republicată,
   Cu tematica –Titlul II: Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale;
2) **Ordonanţa Guvernului nr 137/2000**, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
   Cu tematica Cap I. Principii şi definiţii; capitolul II Dispoziţii speciale;
3) **Legea 202 din 2002** privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi republicata, cu modificările şi completările ulterioare,
   Cu tematica: Capitolul I Dispoziţii generale; Capitolul II Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii;
4) **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr 57/2019** privind Codul Administrativ –cu modificările şi completările ulterioare;
   Cu tematica Titlul I şi II ale părţii a VI-a ;
5) **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările şi completările ulterioare **Tematică:** Dispoziții generale privind sistemul național de asistență socială; beneficiarii sistemului de asistență socială; serviciile sociale; măsurile de asistență socială destinate persoanelor vârstnice.
6) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7) **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal **Tematică:** Principiile prelucrării datelor cu caracter personal; drepturile persoanei vizate; obligațiile persoanelor care prelucrează date cu caracter personal; confidențialitatea și securitatea datelor.
8) **Hotărârea nr. 268 din 2026** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale **Tematică:** Nomenclatorul serviciilor sociale; organizarea și funcționarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice; condiții de furnizare a serviciilor sociale.

PRIMAR
ȘTIR DUMITRU-PAUL