ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA DRĂGUȘENI
PRIMAR

Nr. 7718 din 29.10 2026

ANUNȚ CONCURS
ocupare post vacant

Primăria comunei Drăgușeni, județul Galați, cu sedul în strada Dragoș Vodă nr. 82, comuna Drăgușeni, județul Galați, organizează, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr 1336/2022 și ale procedurii interne de recrutare și selecție aprobate prin Dispoziția primarului nr 278/29 10 2026, concurs pentru ocuparea unui post vacant de asistent social (cod COR 263501), pe durată determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate", cod PIDS/586/PO4/339395, finanțat din Fondul Social European Plus prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027

Nivelul postului: execuție, membru în echipa comunitară integrată Durata timpului de lucru. fracțiune de normă de 42 de ore/lună. Contractul individual de muncă se încheie pe durată determinată, pe perioada implementării proiectului, dar nu mai târziu de 31.12.2029 Locul de desfășurare a activității comuna Drăgușeni, județul Galați.

Concursul se organizează la sedul Primăriei comunei Drăgușeni, strada Dragoș Vodă nr 82, comuna Drăgușeni, județul Galati, și constă în trei etape succesive selecția dosarelor, proba scrisă (23 11.2026, ora 10 00) si interviul (26 11.2026, ora 10:00)

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE:

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, cu modificările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE (fișa postului și procedura internă):

– studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în asistență socială,

– experiență specifică în domeniul postului: minimum 2 ani,

– înregistrare în Registrul național al asistenților sociali din România, dovedită prin adeverința de înregistrare sau prin avizul de exercitare a profesiei, eliberate de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (Legea nr. 466/2004),

– cunoștințe de operare pe calculator: MS Office, Excel, Word, PowerPoint – utilizator independent,

– limbi străine: engleză (înțelegere, vorbire, scriere).

– abilități, calități și aptitudini necesare: competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare, abilități de lucru individual și în echipă, moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane, perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute, atenția la detalii; atitudine pozitivă, motivatoare; abilități de analiză și sinteză, competențe TIC în asistență socială.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

– realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiune 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 membri 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 anile 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 asistență 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 lucrători 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 arile 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

DOSARUL DE CONCURS (art. 35 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022):

a) formularul de înscriere la concurs, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 (anexat),

b) copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat 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 – diploma de licență în asistență socială – și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și adeverința de înregistrare în Registrul național al asistenților sociali din România sau avizul de exercitare a profesiei,

e) copia carnetului de muncă sau adeverințele eliberate de angajatori pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificatul de cazier judiciar sau extrasul de pe cazierul judiciar ori o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, candidatul declarat admis la selecția dosarelor care a depus declarația are obligația de a completa dosarul cu originalul documentului până cel târziu la data desfășurării primei probe;

g) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de 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 infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, postul presupunând contactul direct cu copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile

i) curriculum vitae, model comun european

Dosarele se depun până la data de 13.11.2026, ora 15:00, la sediul Primăriei comunei Drăgușeni – Compartimentul financiar-contabil și resurse umane, secretariatul comisiei de concurs. Copiile se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificarea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei. Date de contact ale secretariatului: Gradina Ionela, telefon 0236331553, e-mail dragusen@gl.e-adm.ro.

Candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs (art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022)

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

– Publicarea anunțului: 30.10.2026,

– Data limită de depunere a dosarelor: 13.11.2026, ora 15:00,

– Selecția dosarelor: 16.11.2026, ora 10:00,

– Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 16.11.2026, ora 15:00;

– Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 17.11.2026, ora 15:00,

– Afișarea rezultatelor la contestațiile privind selecția dosarelor: 18.11.2026, ora 15:00,

– Proba scrisă: 23.11.2026, ora 10:00,

– Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 23.11.2026, ora 16:00,

– Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă: 24.11.2026, ora 16:00,

– Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 25.11.2026, ora 16:00;

– Interviul 26 11 2026, ora 10:00,

– Afişarea rezultatelor la proba de interviu 26 11 2026, ora 14:00,

– Termen limită pentru depunerea contestaţiilor la proba de interviu 27.11.2026, ora 14:00,

– Afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor la proba de interviu 02 12 2026, ora 14.00:

– Afişarea rezultatelor finale 02.12 2026, ora 16:00,

Rezultatele fiecărei etape se afişează la sediul Primăriei şi pe pagina de internet a comunei, cu menţiunea „admis" sau „respins", folosindu-se codul numeric atribuit fiecărui candidat. Punctajul minim de promovare la fiecare probă este de 50 de puncte din 100

BIBLIOGRAFIE:

1) Legea nr 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

2) Legea nr 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3) Legea nr 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4) Legea nr 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare,

5) Legea nr 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările şi completările ulterioare,

6) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare (Anexa C);

7) Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale 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),

8) Ordinul nr. 393/630/4 236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei, modificat prin Ordinul nr 2.555/2023/25 017/2 485/4 490/2024,

9) Legea nr 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

10) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare – partea a VI-a, titlul III „Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice" capitolul I şi capitolul III

Tematica actele normative din bibliografie, în forma în vigoare la data publicării anunţului, cu modificările şi completările intervenite până la această dată

Viceprimar cu atribuţii de primar,

Mădălina-Nicoleta DIVIA