

## ANUNȚ

U.A.T. ORAȘ JIBOU, cu sediul în orașul Jibou, Str. P-ța 1 Decembrie 1918 nr.16, județul Sălaj, organizează, în conformitate cu H.G. nr. 1336/2022, respectând prevederile O.U.G. nr.156/2024, concurs pentru ocuparea pe durata determinată a 2 posturi **de natura contractuala** în afara Organigramei, în cadrul Proiectului „MASURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILARIE FERICITA” – Cod SMIS 330391 după cum urmează:

- 1 post ASISTENT SOCIAL NIVEL SUPERIOR (Cod COR 263501)
- 1 post SEF CENTRU 8899CZ-F-I P1 (Cod COR 121904)

Durata timpului de lucru: 4 ore/zi; 20 ore/saptamana

**CONDIȚIILE GENERALE** pentru ocuparea unui post vacant:

- 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 condamnat/ă 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).

### **CONDIȚII SPECIFICE: ASISTENT SOCIAL NIVEL SUPERIOR**

#### **Competența minimă necesară**

- **Nivelul de studii:** 4 (studii superioare absolvite cu diploma de licență)
- **Specialitate/calificare :** asistenta socială
- **Utilizare programe și echipamente prelucrare automată a datelor:** utilizare PC
- **Experiența minimă necesară, în ani:** experiența profesională sub 5 ani
- **Insusiri fizice și psihice minime necesare, stare de sănătate:** Certificate de medicul de medicina muncii, prin fișa de aptitudini

### **CONDIȚII SPECIFICE: SEF CENTRU**

#### **Competența minimă necesară**

- **Nivelul de studii:** 4 (studii superioare absolvite cu diploma de licență)
- **Specialitate/calificare :**
- **Utilizare programe și echipamente prelucrare automată a datelor:** utilizare PC
- **Experiența minimă necesară, în ani:** experiența profesională sub 5 ani

- **Insusiri fizice si psihice minime necesare, stare de sanatate:** Certificate de medicul de medicina muncii, prin fisa de aptitudini

**DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS** se depun fizic la sediul PRIMĂRIEI ORAȘ JIBOU, Str. P-ța 1 Decembrie 1918 nr. 16, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț, pe site-ul instituției, respectiv până la data de 19.01.2026, în intervalul orar 8,00 – 16.00 (Luni-Joi), 8,00 – 14,00 (Vineri) **și vor cuprinde**, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 1) formular de înscriere la concurs (modelul se descarcă de pe site-ul instituției primariajibou.ro, secțiunea Anunțuri concurs
- 2) copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3) copia și originalul certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 4) copiile și originalele documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 5) copia și originalul 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;
- 6) cazierul judiciar în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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 desfășurării primei probe a concursului, respectiv proba scrisă;
- 7) adeverință medicală în original 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;
- 8) certificatul de integritate comportamentală în original 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 – în original;
- 9) curriculum vitae, model comun European - în original;

Copiile de pe actele din dosarul de concurs se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la sediul instituției, cu documentele prevăzute în original, pentru certificarea acestora, pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului.

Documentele de la punctele 6) - 8) se vor depune în original cel mai târziu până la data desfășurării probei interviu.

Lipsa oricărui document sau documente neconforme duce la excluderea candidatului.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	13.01.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria oraș Jibou, cu sediul orașul Jibou str. P-ta 1 Decembrie 1918 nr.16, județul Sălaj	Termen-limită: 19.01.2026, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	20.01.2026, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	20.01.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	Termenul limita: 21.01.2026, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.01.2026, ora 16.00
7.	<b>Susținerea interviului</b>	27.01.2026, ora 13.00
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	28.01.2026, ora 09.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	Termen limita: 29.01.2026, ora 09.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.01.2026, ora 14.00
11.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.01.2026, ora 12.00

Notă:

Se pot prezenta la proba interviu numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

Candidații declarați admiși la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Prin excepție de la aliniatul anterior, candidații declarați admiși la concurs pot solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

#### TEMATICA/BIBLIOGRAFIA:

1. Legea Nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
  - Capitolul I – **Dispoziții generale;**
  - Capitolul II - **Sistemul de beneficii de asistență socială**
  - Capitolul III - **Sistemul de servicii sociale**
  - Capitolul IV - **Măsuri integrate de asistență socială**
  - Capitolul V Secțiunea a 2-a - **Nivelul local**
  - Capitolul VI - **Personalul din sistemul de asistență socială**
2. Legea Nr. 272/2004 din 21 iunie 2004, Republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu tematica:
  - Capitolul I Dispoziții generale și definiții
  - Capitolul II Drepturile copilului
  - Capitolul III Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi
  - Capitolul VI Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență

3. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Toate informațiile pentru participarea la concurs precum și tematica și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei orașului Jibou și pe site-ul instituției **primariajibou.ro**.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei orașului Jibou și la telefon 0260644558

#### ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI: ASISTENT SOCIAL

- Întocmește dosarul de servicii a beneficiarilor;
- Derulează activități/ oferă servicii, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa în baza planului de intervenție;
- Asigură monitorizarea situației beneficiarului și implementarea planului individualizat de servicii;
- Participă la întâlnirile de echipă împreună cu ceilalți specialiști;
- Încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru;
- Asigură informarea beneficiarilor și îi sprijină pentru prevenirea unor situații de risc social.

#### ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI: SEF CENTRU

- Este responsabil de licențierea și dotarea centrului de tip 8899CZ-F-1;
- Elaborează materiale de promovare a serviciilor furnizate prin Centrul de zi;
- Planifică, monitorizează și organizează activitățile în cadrul Centrului de zi;
- Coordonează întreg procesul de furnizare a serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi;
- Coordonează și verifică toate documentele echipei Centrul de zi și le transmite Managerului de proiect;
- Elaborează și aplică instrumente de verificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor Centrului de zi;
- Participă la întâlnirile de echipă împreună cu ceilalți specialiști.