Cofinanțat de Uniunea Europeană

R O M Â N I A

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA MIHAI VITEAZU

Mihai Viteazu, strada Transilvaniei nr. 147, cod poștal 407405
telefon:, +40.264.329.101,
pagină de internet: www.primariamihaiviteazu.ro e-mail: primaria@primariamihaiviteazu.ro

Nr.____25222_____/02.11.2026

ANUNȚ CONCURS

ocupare post vacant pe perioadă nedeterminată

U.A.T . Comuna Mihai Viteazu, județul Cluj, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de consilier școlar (COD COR 235903), în cadrul Compartiment Asistenta Sociala, în baza prevederilor H.G. nr. 1336/2022,

Nivelul postului: execuție
Durata timpului de lucru : 4 ore pe zi – 20 de ore pe săptămână, (0,5 normă) ***în cadrul Primăriei comunei Mihai Viteazu, Județul Cluj.***

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

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

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, cu reşedința 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e. îndeplineşte condițiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor 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

CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

DOMENIU	POST	CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE
EDUCAȚIE	**CONSILIER ȘCOLAR**	Experienţă specifică în activitatea cu copii/tineri **minimum 2 ani** Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot "Crearea şi implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei şi a excluziunii sociale", cod MySMIS 122607; Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistenţă socială, precum şi alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier şcolar, în vigoare în anul şcolar al angajării Disponibilitate pentru deplasări Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: • competenţe de comunicare scrisă şi verbală, de relaţionare;

		• moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane; • perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; • analiza problemelor specifice mediului școlar; • atenție la detalii; • atitudine pozitivă, motivatoare; • competențe de integrare TIC în educație. Limbi străine solicitate: nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

EDUCAȚIE	**CONSILIER ȘCOLAR**	• consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora; • realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau soci emoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate; • consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale; • colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/ mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale; • asigură servicii de educație parentală; • asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară; • desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a

		delincvenței și predelincvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire; • asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupei și al unității de învățământ. • alte tipuri de intervenţii care sunt în relaţie cu aria consilierii şcolare care ţin de consilierul şcolar pentru eliminarea cauzelor care generează şi menţin starea de sărăcie şi excluziune socială. Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului): • derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire; • elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI; • participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc; • identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local; • participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI; • participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;

		• asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei); • h) comunicarea 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

DOSARUL DE CONCURS:

a. formularul de înscriere la concurs care conține și declarația de consimțământ 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 obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

h. adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile 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 şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

În funcţie de decizia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activitate	Data	Ora
1	Data postării/publicării anunțului	03.11.2026	14,00
2	Data limită de depunere a dosarelor	18.11.2026	09.00
3	Selecția dosarelor	18.11.2026	10,00
4	Afișarea selecției dosarelor	18.11.2026	14.00
5	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	19.11.2026	14.00
6	Afișarea rezultatelor la contestații	20.11.2026	14.00
7	Proba scrisă	26.11.2026	10.00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	26.11.2026	15.00
9	Termen limită contestații la proba scrisă	27.11.2026	15.00
10	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	02.12.2026	16.00
11	Interviul	04.12.2026	10.00
12	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	04.12.2026	14.00
13	Termen limită contestații la proba de interviu	07.12.2026	14.00
14	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	08.12.2026	14.00
15	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	08.12.2026	16.00

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afișare la Avizierul Primăriei Mihai Viteazu și postarea concomitentă pe site-ul oficial al Primăriei - www.primariamihaiviteazu.ro

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA:

EDUCATIE **CONSILIER ȘCOLAR**

1) Ciolan L., "Învăţarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iaşi, 2008;

2) Cucoş C., "Pedagogie", Editura Polirom, Iaşi, 2014;

3) Ulrich, C., "Învăţarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iaşi, 2016;

4) Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

6) Hotărârea de Guvern nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreşcolar/ preşcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;

7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a centrelor

judeţene/al municipiului Bucureşti de resurse şi asistenţă educaţională, cu modificările şi completările ulterioare;

8) Ordinul Ministrului Muncii şi Justiției Sociale, Ministrului Sănătății şi al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei.

Date contact: relații suplimentare la nr. de telefon 0264/329101, *Compartimentul Secretariat Juridic , resurse umane* , domnul Stăvariu Tudor Calin
Secretar General UAT Mihai Viteazu.

Primarul Comunei Mihai Viteazu,
Olaru Paul Cristian