

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI
Str. Dobrogei nr. 1, tel. 0241.761.603; 0241.760.353
e-mail: hr@primaria-navodari.ro
CIF: 4618382
NR. 44213/06.05.2025

PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI, JUDEȚUL CONSTANȚA

ANUNȚĂ

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu art. VII alin. (2) și alin. (3) lit. a) și lit. b) din OUG nr. 156/2024, privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, **Primăria Orașului Năvodari, județul Constanța, organizează în data de 27 mai 2025, (proba scrisă), ora 10.00 la sediul Primăriei orașului Năvodari, str. Dobrogei nr. 1, concurs pentru ocuparea a trei posturi contractuale de execuție vacante, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână, pe perioadă nedeterminată, din cadrul aparatului de specialitate, astfel:**

- **1 post contractual de execuție, vacant - Psihopedagog**, studii superioare de lungă durată, Centru de Zi pentru Copii - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;
- **1 post contractual de execuție, vacant – Asistent social practicant**, studii superioare de lungă durată, Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice – Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;
- **1 post contractual de execuție vacant – Asistent social practicant**, studii superioare de lungă durată, Compartimentul Management de Caz al Persoanelor Vârstnice - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

I. Probele stabilite pentru concurs:

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviu

II. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Locul de desfășurare al concursului:** sediul Primăriei Oraș Năvodari, str. Dobrogei nr. 1, Năvodari, jud. Constanța.
- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada **06 mai 2025 – 19 mai 2025 (inclusiv)**, la sediul Primăriei Oraș Năvodari, str. Dobrogei nr. 1, Năvodari, jud. Constanța, Serviciul Managementul Resurselor Umane, Control Intern Managerial, telefon: 0241.761603; email hr@primaria-navodari.ro, persoană de contact : secretar comisie Abagiu Ioana Maria.
- **Selecția dosarelor** depuse de candidați va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- **Proba scrisă** se va susține în data de **27 mai 2025, (proba scrisă), ora 10.00**, la sediul Primăriei Oraș Năvodari, str. Dobrogei nr. 1, Năvodari, jud. Constanța.
- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Oraș Năvodari, str. Dobrogei nr. 1, Năvodari, jud. Constanța.
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- **Rezultatele finale** se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, www.primaria-navodari.ro, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“.

III. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

III.1. Condiții generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 îndeplinirii 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).

III. 2 Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant - **Psihopedagog**, nivelul de studii superioare de lungă durată, Centrul de Zi pentru Copii - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Științe ale Educației, cu specializarea în Psihopedagogie specială;**
- **vechime necesară în specialitatea studiilor: nu este necesară;**

III. 3 Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant - **Asistent social practicant**, studii superioare de lungă durată, Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice – Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Asistență Socială, cu specializarea în Asistență Socială;**
- **vechime necesară în specialitatea studiilor: minim 1 an;**
- **Aviz de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România, treapta de competență – Practicant**

III. 4 Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant - **Asistent social practicant**, studii superioare de lungă durată, Compartimentul Management de Caz al Persoanelor Vârstnice - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Asistență Socială, cu specializarea în Asistență Socială;**
- **vechime necesară în specialitatea studiilor: minim 1 an;**

- **Aviz de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România, treapta de competență – Practicant;**

IV. Pentru înscriere la concurs, candidații vor prezenta la sediul Primăriei Oraș Năvodari din str. Dobrogei nr. 1, Năvodari, jud. Constanța – Serviciul Managementul Resurselor Umane, Control Intern Managerial, telefon: 0241.761603; email hr@primaria-navodari.ro, persoană de contact : secretar comisie Abagiu Ioana Maria, un dosar care **va conține următoarele documente, conform art. 35 din HG 1336/2022, actualizată:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (se va completa la sediul Primăriei Oraș Năvodari);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia 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;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG 1336/2022 actualizată;

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

V. Bibliografia și tematica:

V.1. Bibliografia și tematica pentru postul contractual de execuție, vacant, de Psihopedagog, nivelul de studii superioare de lungă durată, Centrul de Zi pentru Copii - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 272/2004 privind promovarea drepturilor copilului, cu modificările ulterioare
2. [Ordinul MMJS nr. 27/2019](#) privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
3. Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
4. Verza Emil și Verza Florin Emil – Psihologia varstelor, Editura Pro Humanitate, București, 2000

TEMATICA

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului – Secțiunea 2 – Mediul familial și îngrijirea alternativă, **de la art. 35 – art. 45**,
2. [Ordinul MMJS nr. 27/2019](#) privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor,
 - **MODULUL II** Evaluare și planificare cu Standard 1, Standard 2
 - **MODULUL III** Activități derulate/Servicii acordate cu Standard 1, Standard 2, Standard 4
 - **MODULUL V** Drepturi și etică – cu Standard 1, Standard 2, Standard 3, Standard 4
3. Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
STANDARDUL 2 Etapele managementului de caz: pct – 2.1,2.2,2.3,2.4
4. Verza Emil și Verza Florin Emil – Psihologia varstelor, Editura Pro Humanitate, București, 2000, **Cap. VII, Cap. VIII.**

V.2. Bibliografia și tematica pentru *postul contractual de execuție, vacant, de - Asistent social practicant*, studii superioare de lungă durată, Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice – Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

BIBLIOGRAFIA

1. Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare:
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată
3. Ordin 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - ANEXA nr. 8: Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I:
4. Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice

TEMATICA

1. Legea asistentei sociale nr.292/2011, cu modificările ulterioare:
SECȚIUNEA a 4-a Asistența socială a persoanelor vârstnice, de la art. 92 până la art. 103
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată:
CAP. I Dispoziții generale
CAP. II Servicii și beneficii sociale, SECȚIUNEA 1 Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și SECȚIUNEA a 2-a Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice
3. Ordin 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în

dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - ANEXA nr. 8: Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I:

- **Modul I – Accesarea serviciului**, respectiv **Standard 1 și Standard 2**
- **Modul II – Evaluare și Planificare**, respectiv **Standard 1 și Standard 2**
- **Modul III – Acordarea îngrijirilor**, respectiv **Standard 2 - Prevenire, Integrare socială și participare**
- **Modul IV – Drepturi și etică**, respectiv **Standard 1 și Standard 2**

4. Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice - **Modulul II - Etapele managementului de caz:**

- **Standardul 3 - Evaluarea complexă a nevoilor persoanei vârstnice și elaborarea planului de servicii sociale/planului de îngrijire și asistență**
- **Standardul 5 - Implementarea planului de îngrijire și asistență**
- **Standardul 6 - Monitorizarea**

V.3. Bibliografia și tematica pentru *postul contractual de execuție, vacant, de - Asistent social practicant*, studii superioare de lungă durată, Compartimentul Management de Caz al Persoanelor Vârstnice - Centru Multifuncțional de Servicii Sociale;

BIBLIOGRAFIA

1. Legea asistentei sociale nr.292/2011, cu modificările ulterioare:
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicata
3. Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice
4. Ordinul nr. 1923/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de evaluare a nevoilor comunit[ii în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoane vârstnice

TEMATICA

1. Legea asistentei sociale nr.292/2011, cu modificările ulterioare:
SECȚIUNEA a 4-a Asistența socială a persoanelor vârstnice, de la art. 92 pana la art. 103
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicata:
CAP. I Dispoziții generale
CAP. II Servicii și beneficii sociale, SECȚIUNEA 1 Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și SECȚIUNEA a 2-a Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice
3. Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice : **INTEGRAL**
4. Ordinul nr. 1923/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de evaluare a nevoilor comunit[ii în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoane vârstnice: **ART 5 - Instrumente de lucru utilizate în evaluarea nevoilor comunității**

**PRIMAR,
CHELARU FLORIN**