

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI COROD
Nr.7915/17.07.2026

ANUNȚ CONCURS
privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării unor posturi contractuale, posturi înființate în afara organigramei, pe durată determinată, în cadrul proiectului „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382

UAT COROD cu sediul în Corod, str. Ștefan Cel Mare nr. 258, județul Galați, organizează concurs în vederea ocupării unor posturi contractuale, posturi înființate în afara organigramei, pe durată determinată, în cadrul proiectului „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382, în conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

- 1 post vacant de Asistent social, cod COR 263501, Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 158 ore/lună,
Scopul postului: Asigurarea furnizării serviciilor sociale specializate pentru persoane vârstnice în cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu/centrului social, în conformitate cu obiectivele activității A2 din proiect, legislația în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile. Asistentul social contribuie la evaluarea, planificarea, implementarea și monitorizarea cazurilor beneficiarilor pentru promovarea incluziunii sociale, prevenirea izolării și creșterea calității vieții acestora.

- 1 post vacant de Lucrător social, cod COR 532908, Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 84 ore/lună,
Scopul postului: contribuie la creșterea participării sociale active și la reducerea izolării persoanelor vârstnice vulnerabile, prin organizarea, monitorizarea și facilitarea activităților sociale, culturale și comunitare desfășurate în cadrul serviciului social licențiat. Activitatea vizează sprijinirea menținerii beneficiarilor în comunitate, promovarea incluziunii sociale și consolidarea legăturilor sociale.

- 1 post vacant de Consilier social, cod COR 263501, Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 84 ore/lună,
Scopul postului: contribuie la creșterea participării sociale și la reducerea izolării persoanelor vârstnice vulnerabile, prin planificarea, coordonarea și monitorizarea intervențiilor sociale, consiliere individuală și de grup, dezvoltarea deprinderilor sociale și consolidarea legăturilor

comunitare. Sprijină activ implementarea activităților sociale și asigură calitatea serviciilor oferite beneficiarilor în cadrul Activității A3

- **4 posturi vacante de Îngrijitor la domiciliu**, cod COR 532201, Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 168 ore/lună;

Scopul postului: Asigurarea sprijinului direct la domiciliul beneficiarilor vârstnici în activitățile de îngrijire personală, igienă, alimentație, mobilizare și sprijin casnic, contribuind la menținerea autonomiei și îmbunătățirea calității vieții acestora, conform planului individual de îngrijire.

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 reședința în România;

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 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice domeniu care 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.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE – Asistent social

Educație: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul asistenței sociale cu aviz/adeverința de exercitare a profesiei de asistent social, eliberat/ă de către Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (CNASR)

Vechime în muncă: Experiență generală: minimum 3 ani; experiență specifică: minimum 1 an de experiență în domeniul asistenței sociale, proiecte comunitare sau alte activități similare în educație/formare.

ATRIBUTIILE POSTULUI – Asistent social

- Asigură derularea procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legale și a standardelor minime de calitate.
- Evaluează nevoile individuale ale beneficiarilor și elaborează planuri individualizate de intervenție, în colaborare cu echipa multidisciplinară.
- Monitorizează implementarea planurilor și adaptează intervenția în funcție de evoluția beneficiarilor.
- Asigură consilierea socială, sprijinul emoțional și orientarea beneficiarilor și familiilor acestora.
- Întocmește și actualizează dosarul social al fiecărui beneficiar.
- Colaborează cu coordonatorul serviciului, psihologul, asistentul medical, infirmierii și alți specialiști implicați.
- Menține legătura cu familiile/îngrijitorii beneficiarilor și facilitează reintegrarea acestora în mediul familial și comunitar.
- Participă la implementarea metodologiei de management de caz conform Ordinului 2489/2023.
- Contribuie la respectarea drepturilor beneficiarilor și sesizează conducerii orice încălcare.
- Colaborează cu autoritățile locale, DGASPC și alți furnizori de servicii sociale.
- Sprijină integrarea beneficiarilor în activitățile comunitare, socio-culturale și recreative.
- Participă la campanii, activități de promovare și evenimente comunitare.
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate și propune îmbunătățiri.
- Se implică în procesul de licențiere, monitorizare și evaluare internă a serviciului social.
- Recrutează, coordonează și supervizează voluntarii implicați în activități.
- Asigură evidența și arhivarea documentelor aferente activităților desfășurate.
- Elaborează rapoarte lunare de activitate și fișa de pontaj.
- Întocmește și transmite coordonatorului documentele justificative rezultate din activitatea proprie.
- Execută orice alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic, în limitele funcției și cu respectarea legislației.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE – Lucrător social

Educație: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul socio-uman (ex. asistență socială, psihologie, pedagogie, sociologie) și/sau calificări specifice în domeniul asistenței sociale.
Vechime în muncă: Experiență generală: minimum 3 ani; experiență specifică: minimum 1 an de experiență în domeniul asistenței sociale, proiecte comunitare sau alte activități similare în educație/formare.

ATRIBUTIILE POSTULUI – Lucrător social

- Identifică nevoile de participare socială, culturală și comunitară ale beneficiarilor proiectului, în colaborare cu echipa multidisciplinară;
- Contribuie la planificarea și organizarea activităților sociale, culturale, recreative și educative prevăzute în cadrul A3, conform calendarului agreed;
- Facilitează participarea activă a persoanelor vârstnice vulnerabile la activitățile organizate, prin sprijin personalizat și intervenții adaptate nevoilor fiecărui beneficiar;
- Colaborează cu consilierul social, șoferul și alți membri ai echipei pentru asigurarea logisticii (transport, accesibilitate, mese calde) necesare participării beneficiarilor;

- Întocmește și actualizează planuri individualizate de participare socială pentru fiecare beneficiar, monitorizând progresul și gradul de implicare;
- Coordonează furnizarea meselor calde aferente activităților A3 și menține evidența livrărilor pentru fiecare beneficiar;
- Participă activ la desfășurarea evenimentelor comunitare, atelierele de socializare, activitățile educative și de mișcare, asigurând o atmosferă pozitivă și incluzivă;
- Aplică principii de egalitate de șanse, nediscriminare și adaptare culturală în toate interacțiunile cu beneficiarii, cu accent pe incluziunea persoanelor de etnie romă;
- Menține legătura cu beneficiarii și familiile acestora pentru încurajarea implicării și prevenirea abandonului din program;
- Colectează și gestionează date privind participarea beneficiarilor, în vederea completării rapoartelor de progres și a raportului final de impact;
- Întocmește documentele necesare activității sale (fișe de participare, fișe de observație, rapoarte lunare, fișe de pontaj);
- Participă la întâlniri de lucru, sesiuni de formare profesională și activități de supervizare tematică organizate în cadrul proiectului;
- Respectă prevederile legale, principiile etice și standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale de tip „îngrijire la domiciliu” și activităților conexe;
- Întocmește rapoarte de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități.
- Execută orice alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic, în limitele funcției și cu respectarea legislației.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE – Consilier social

Educație: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în asistență socială; constituie avantaj deținerea atestatului de liberă practică emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România (CNASR).

Vechime în muncă: Experiență generală: minimum 3 ani; experiență specifică: minimum 1 an de experiență în domeniul asistenței sociale, proiecte comunitare sau alte activități similare în educație/formare.

ATRIBUȚIILE POSTULUI – Consilier social

- Planifică, coordonează și monitorizează activitățile sociale, culturale și recreative din cadrul A3, în colaborare cu lucrătorul social;
- Asigură consiliere socială individuală și de grup pentru beneficiarii proiectului, adaptată nevoilor specifice ale acestora;
- Participă la selecția și evaluarea beneficiarilor pentru activitatea A3 și contribuie la elaborarea planurilor personalizate de participare socială;
- Coordonează procesul de furnizare a meselor calde și menține evidența livrărilor conform procedurilor proiectului;
- Realizează monitorizarea continuă a gradului de implicare și a evoluției beneficiarilor, utilizând fișe de observație și evaluare;
- Facilitează relaționarea între beneficiari, comunitate și echipa de implementare, promovând coeziunea socială și incluziunea;
- Asigură respectarea principiilor orizontale ale proiectului: egalitate de șanse, nediscriminare, incluziune a persoanelor de etnie romă, dezvoltare durabilă;

- Elaborează și actualizează instrumentele de lucru (metodologii, fișe, chestionare de evaluare, materiale suport);
- Participă activ la desfășurarea evenimentelor comunitare, atelierele de socializare, activitățile educative și de mișcare, asigurând o atmosferă pozitivă și incluzivă;
- Aplică principii de egalitate de șanse, nediscriminare și adaptare culturală în toate interacțiunile cu beneficiarii, cu accent pe incluziunea persoanelor de etnie romă;
- Menține legătura cu beneficiarii și familiile acestora pentru încurajarea implicării și prevenirea abandonului din program;
- Colectează și gestionează date privind participarea beneficiarilor, în vederea completării rapoartelor de progres și a raportului final de impact;
- Întocmește documentele necesare activității sale (fișe de participare, fișe de observație, rapoarte lunare, fișe de pontaj);
- Participă la întâlniri de lucru, sesiuni de formare profesională și activități de supervizare tematică organizate în cadrul proiectului;
- Respectă prevederile legale, principiile etice și standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale de tip „îngrijire la domiciliu” și activităților conexe;
- Întocmește rapoarte de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități.
- Execută orice alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic, în limitele funcției și cu respectarea legislației.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE – Îngrijitor la domiciliu

Educație: Absolvent studii generale sau medii; curs de îngrijire la domiciliu/curs de îngrijire bătrâni la domiciliu.

Vechime în muncă: Experiență generală: minimum 1 an; experiența în domeniul serviciilor sociale/medicale/de îngrijire constituie un avantaj (condiție neeliminativă).

ATRIBUȚIILE POSTULUI – Îngrijitori la domiciliu

- Oferă servicii directe de îngrijire personală la domiciliul beneficiarilor vârstnici, în funcție de gradul de dependență, conform planului individual de îngrijire;
- Asigură sprijin în efectuarea igienei corporale zilnice (toaletă, îmbrăcare, igienă orală, igienă intimă), adaptat nevoilor specifice ale fiecărui beneficiar;
- Sprijină beneficiarul în activitățile legate de alimentație (pregătirea sau încălzirea alimentelor, asistarea la hrănire, hidratare);
- Contribuie la mobilizarea și deplasarea beneficiarului în interiorul locuinței și, după caz, în exterior, folosind echipamente de sprijin atunci când este necesar;
- Monitorizează și semnalează echipei de specialiști orice schimbări în starea fizică, psihică sau emoțională a beneficiarului;
- Asigură sprijin în activități casnice ușoare (curățenie de întreținere, aerisire, spălarea vaselor utilizate pentru hrană, menținerea igienei ambientale);
- Aplică și respectă prevederile planului individualizat de îngrijire, colaborând activ cu lucrătorul social și coordonatorul serviciului;
- Păstrează o atitudine empatică și respectuoasă în interacțiunea cu beneficiarii și familiile acestora;
- Participă la ședințele de echipă multidisciplinară și contribuie cu observații la actualizarea planului de intervenție;

- Primește, gestionează și utilizează responsabil produsele de îngrijire, echipamentele și materialele puse la dispoziție prin proiect;
- Asigură evidența riguroasă a produselor în gestiune (distribuite, utilizate, stoc), prin completarea documentelor aferente (fișe de consum, note de predare-primire, rapoarte lunare);
- Semnalează necesarul de reprovizionare și eventualele probleme privind stocurile sau utilizarea produselor;
- Respectă normele de igienă, siguranță, protecția muncii și regulamentele serviciului social de îngrijire la domiciliu;
- Elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități.
- Întocmește și transmite lunar Coordonatorului de serviciu social documentele justificative (livrabilele) ce rezultă din activitatea proprie desfășurată în cadrul proiectului.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, 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) Curriculum Vitae, model comun european;
- g) 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);
- h) 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.
- 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 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;

j) o diplomă sau din suplimentele documentelor care atestă nivelul studiilor sau o declarație inserată în Curriculum Vitae care să arate că, candidatul are cunoștințe de operare pe calculator nivel minim.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului-registratură Primăria Corod, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română (Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului; funcția pentru care candidează; denumirea proiectului: „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”; Cod SMIS: 353382) , serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

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

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

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA – Asistent social

A. Bibliografie generală

- * OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- * HG nr. 234/2023 privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se determină procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 din Legea nr. 153/2017, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei.

B. Bibliografie specifică

- * Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ordinul nr. 2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 29/2019;
- * Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I;

- * Fișa de autoevaluare aferentă serviciului social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- * Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Generale Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, Acțiunea 6.1 – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- * Manualul Beneficiarului PIDS 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică – Asistent social

- Evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și elaborarea planurilor individualizate de intervenție;
- Managementul de caz pentru persoane vârstnice, conform Ordinului nr. 2489/2023;
- Consilierea socială și sprijinul beneficiarilor și al familiilor acestora;
- Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I;
- Colaborarea cu echipa multidisciplinară, autoritățile locale și DGASPC;
- Drepturile beneficiarilor de servicii sociale;
- Întocmirea și actualizarea dosarului social al beneficiarului;
- Participarea la procesul de licențiere, monitorizare și evaluare internă a serviciului social.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA – Lucrător social

A. Bibliografie generală

- * OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- * HG nr. 234/2023 privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se determină procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 din Legea nr. 153/2017, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei.

B. Bibliografie specifică

- * Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ordinul nr. 2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 29/2019;
- * Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I;
- * Fișa de autoevaluare aferentă serviciului social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- * Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Generale Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, Acțiunea 6.1 – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- * Manualul Beneficiarului PIDS 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică – Lucrător social

- Organizarea și facilitarea activităților sociale, culturale și recreative din cadrul Activității A3;
- Elaborarea și monitorizarea planurilor individualizate de participare socială;
- Prevenirea izolării sociale a persoanelor vârstnice vulnerabile;
- Principiile de egalitate de șanse, nediscriminare și incluziune a persoanelor de etnie romă;
- Organizarea logisticii activităților comunitare (transport, mese calde, accesibilitate);
- Monitorizarea participării beneficiarilor și raportarea de progres.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA – Consilier social

A. Bibliografie generală

- * OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- * HG nr. 234/2023 privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se determină procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 din Legea nr. 153/2017, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei.

B. Bibliografie specifică

- * Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ordinul nr. 2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 29/2019;
- * Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I;
- * Fișa de autoevaluare aferentă serviciului social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- * Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Generale Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, Acțiunea 6.1 – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- * Manualul Beneficiarului PIDS 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică – Consilier social

- Consilierea socială individuală și de grup pentru persoane vârstnice vulnerabile;
- Planificarea, coordonarea și monitorizarea activităților din cadrul Activității A3;
- Metodologia de evaluare a impactului măsurilor de sprijin social;
- Principiile de egalitate de șanse, nediscriminare și incluziune a persoanelor de etnie romă;
- Elaborarea și actualizarea instrumentelor de lucru (metodologii, fișe, chestionare de evaluare);
- Standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale acordate persoanelor vârstnice.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA - Îngrijitor la domiciliu

A. Bibliografie generală

- * OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- * Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- * HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- * HG nr. 234/2023 privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se determină procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 din Legea nr. 153/2017, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei.

B. Bibliografie specifică

- * Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ordinul nr. 2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 29/2019;
- * Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I;
- * Fișa de autoevaluare aferentă serviciului social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- * Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Generale Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, Acțiunea 6.1 – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- * Manualul Beneficiarului PIDS 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică – Îngrijitor la domiciliu

- Acordarea îngrijirii personale la domiciliul beneficiarului (igienă, alimentație, mobilizare);
- Aplicarea și respectarea planului individual de îngrijire;
- Normele de igienă, siguranță și protecția muncii în activitatea de îngrijire la domiciliu;
- Comunicarea cu beneficiarul, familia acestuia și echipa multidisciplinară;
- Gestionarea și evidența produselor și echipamentelor de îngrijire puse la dispoziție prin proiect;
- Confidențialitatea datelor și informațiilor beneficiarilor;
- Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I.

PRIMAR,
Dumitru Tene

Compartiment Resurse umane,
Pamfile Virginica

Calendarul de desfășurare a concursului

Nr. crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	20.07.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	03.08.2026	15:00
3.	Selecția dosarelor	04.08.2026	10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	04.08.2026	15:00
5.	Termen limită pentru depunere contestații privind selecția dosarelor	05.08.2026	15:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații privind selecția dosarelor	06.08.2026	15:00
7.	Proba scrisă	11.08.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	11.08.2026	14:00
9.	Termen limită pentru depunere contestații la proba scrisă	12.08.2026	14:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	13.08.2026	15:00
11.	Interviul	14.08.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	14.08.2026	12:00
13.	Termen limită pentru depunere contestații la proba interviu	14.08.2026	14:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba interviu	14.08.2026	15:30
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	14.08.2026	16:00

Relații suplimentare se obțin de la sediul Primăriei Corod, județul Galați
Persoana de contact – Pamfile Virginica, consilier Resurse umane
Telefon: 0766-799015, e-mail: corod@gl.e-adm.ro

PRIMAR,
Dumitru Tenie

Compartiment Resurse umane,
Pamfile Virginica

