

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI COROD
NR.9303/21.08.2026

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 Expert dezvoltare comunitară (asimilat cod COR 341204 – Facilitator de dezvoltare comunitară), Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 84 ore/lună,

Scopul postului: Expertul în dezvoltare comunitară asigură planificarea, coordonarea și monitorizarea Activității A3 – Consolidarea serviciilor care vizează încurajarea participării vârstnicilor la viața socială activă, prevenirea izolării și a instituționalizării, prin elaborarea planurilor de participare socială, coordonarea seminariilor tematice, dezvoltarea rețelei comunitare de sprijin și evaluarea impactului măsurilor de sprijin asupra beneficiarilor.

- 1 post vacant de Expert implementare activități sociale (asimilat cod COR 532908 – Lucrător social), Nivelul postului: execuție, Durată determinată: 39 luni, Norma de lucru: 84 ore/lună,

Scopul postului: Expertul în implementarea activităților sociale asigură organizarea și desfășurarea efectivă a activităților de participare socială din cadrul Activității A3 – Întâlnirile clubului seniorilor, atelierele, activitățile culturale și recreative, evenimentele intergeneraționale și vizitele sociale la domiciliu – împreună cu logistica necesară, contribuind la prevenirea izolării și a instituționalizării persoanelor vârstnice vulnerabile.

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 – Expert dezvoltare comunitară

Educație: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în unul dintre domeniile: Sociologie, Asistență socială, Psihologie, Științe ale educației, Științe administrative, Științe ale comunicării sau Științe politice.

Experiență generală: minimum 3 ani

Experiență specifică: minimum 1 an de experiență în activități sociale, comunitare, educaționale ori în lucrul cu persoane vulnerabile.

ATRIBUȚIILE POSTULUI – Expert dezvoltare comunitară

- Planifică, coordonează și monitorizează activitățile sociale, culturale și recreative din cadrul A3, în colaborare cu expertul în implementare activități sociale;
- Asigură informarea și îndrumarea beneficiarilor pentru accesul la servicii socio-medicale, administrative și la evenimente comunitare;
- Participă la selecția și evaluarea beneficiarilor pentru activitatea A3 și contribuie la elaborarea planurilor personalizate de participare socială, ca anexă la Planul individualizat de intervenție (PII);
- Planifică și coordonează seminariile tematice prevăzute în cadrul A3, asigurând coerența pedagogică și adaptarea la nivelul participanților;
- Dezvoltă și menține rețeaua comunitară de sprijin a activității – instituții publice locale, unități de învățământ și de cultură, furnizori de servicii medicale, culte, organizații neguvernamentale și operatori economici;

- Menține legătura cu asistentul social din cadrul Activității A2 și transmite observațiile echipei în vederea actualizării Planurilor individualizate de intervenție;
- Completează, împreună cu asistentul social din cadrul Activității A2, fișa de evaluare finală a beneficiarului la încetarea participării în cadrul A3;
- 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;
- Asigură prelucrarea datelor beneficiarilor cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), cu acces pe bază de rol și consimțământ specific pentru materialele foto-video, sub coordonarea Responsabilului cu protecția datelor (DPO) al U.A.T. Corod;
- 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 – Expert implementare activități sociale

Educație: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență indiferent de domeniu; constituie avantaj deținerea sau frecventarea unui curs de calificare în domeniul social ori socio-educativ (tehnician asistență socială, lucrător social, animator socio-educativ, facilitator de dezvoltare comunitară) – cursul nu constituie condiție eliminatorie.

Experiență: minimum 1 an în activități sociale, comunitare, educaționale, culturale, recreative ori în lucrul cu persoane vulnerabile.

ATRIBUȚIILE POSTULUI – Expert implementare activități sociale

- 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 agreat;
- Facilitează participarea activă a persoanelor vârstnice vulnerabile la activitățile organizate, prin sprijin personalizat și intervenții adaptate nevoilor fiecărui beneficiar;
- Colaborează cu expertul în dezvoltare comunitară, șoferul și alți membri ai echipei pentru asigurarea logisticii (transport, accesibilitate, mese calde) necesare participării beneficiarilor;
- Realizează vizite sociale la domiciliul beneficiarilor greu deplasabili, pentru menținerea legăturii sociale și prevenirea izolării;
- Întocmește și actualizează planuri individualizate de participare socială pentru fiecare beneficiar, ca anexă la Planul individualizat de intervenție (PII), 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;
- Asigură prelucrarea datelor beneficiarilor cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), cu acces pe bază de rol și consimțământ specific pentru materialele foto-video, sub coordonarea Responsabilului cu protecția datelor (DPO) al U.A.T. Corod;
- 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.

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 solicitat 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 – Expert dezvoltare comunitară

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare — cap. III „Sistemul de servicii sociale” și art. 103¹–103⁵ (îngrijirea de lungă durată);
 2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 3. Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I — Anexa nr. 8 la Ordinul MMJS nr. 29/2019, cu modificările ulterioare;
 4. Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 1311/2024).
- Tematica: prevederile actelor normative din bibliografie, în părțile referitoare la serviciile sociale pentru persoane vârstnice, drepturile beneficiarilor și acordarea îngrijirilor la domiciliu.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA – Expert implementare activități sociale

1. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare — cap. III „Sistemul de servicii sociale” și art. 103¹–103⁵ (îngrijirea de lungă durată);
 2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 3. Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I — Anexa nr. 8 la Ordinul MMJS nr. 29/2019, cu modificările ulterioare;
 4. Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 1311/2024).
- Tematica: prevederile actelor normative din bibliografie, în părțile referitoare la serviciile sociale pentru persoane vârstnice, drepturile beneficiarilor și acordarea îngrijirilor la domiciliu.

PRIMAR.

Compartiment Resurse umane,

Calendarul de desfășurare a concursului

Expert dezvoltare comunitară

Expert implementare activități sociale

Nr. crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	28.08.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	11.09.2026	15:00
3.	Selecția dosarelor	14.09.2026	10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14.09.2026	15:00
5.	Termen limită pentru depunere contestații privind selecția dosarelor	15.09.2026	15:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații privind selecția dosarelor	16.09.2026	15:00
7.	Proba scrisă	21.09.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	21.09.2026	14:00
9.	Termen limită pentru depunere contestații la proba scrisă	22.09.2026	14:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	23.09.2026	15:00
11.	Interviul	24.09.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	24.09.2026	12:00
13.	Termen limită pentru depunere contestații la proba interviu	24.09.2026	14:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba interviu	24.09.2026	15:30
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	24.09.2026	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,

Compartiment Resurse umane,