



Nr. 3312...../04.03.2026

ANUNȚ

În temeiul prevederilor Hotararii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, PRIMARIA COMUNEI BÂLTENI, JUDEȚUL GORJ, organizeaza în data 30.03.2026, ora 9⁰⁰ proba scrisă, a concursului de recrutare în vederea ocupării pe perioada determinată, a unui post vacant de Mediator scolar - Compartimentul Implementare proiecte fonduri externe nerambursabile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bâlteni, județul Gorj, pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente și de calitate”, COD SMIS 339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Includere și Demnitate Socială 2021-2027.

Durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână,

1. **Condițiile generale** prevăzute de art.15 din Hotărârea nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, 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 în 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 Elveteiene;
- 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 în 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 dorneniile prevăzute la art 35 alin. (1) lit. h).

II. **Condițiile specifice pentru ocuparea postului** (prevăzute la art 18, alin.(3) din HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistentă medicală comunitară, respectiv:

- a) absolvent cu studii minime obligatorii conform legislației în vigoare: studii liceale (conform prevederilor art 13 alin. (1) din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- b) cunostințe de operare pe calculator: nivel minim pentru Office, Excel, Word, Power Point.
- c) un curs de formare profesională de mediator școlar conform legislației în vigoare;
- d) condițiile minime de vechime în muncă necesare ocupării funcției: nu se solicită vechime în muncă.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- facilitează dialogul școală -familie-comunitate;
- contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate, care nu sunt înscriși la grădiniță, și sprijină familia /susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- monitorizează copiii de vârstă școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitează accesul acestora la programele alternative de învățământ
- desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusive cu sprijinul unui mediator sanitar.
- încurajează implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii, facilitând colaborarea dintre echipa comunitară integrată, familie, comunitate și școală.
- se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ.
- monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar
- monitorizează copiii de vârstă școlară care nu au fost înscriși niciodată la școală propunând conducerii școlii, în colaborare cu membrii echipei comunitare integrate, soluții optime pentru recuperarea lor și facilitează accesul acestora la programele alternative de învățământ.
- sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.
- furnizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria medierii școlare pentru eliminarea/reducerea stării de sărăcie și incluziune socială.

Alte atribuții specifice în cadrul proiectului:

- derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile,
- elaborarea de rapoarte lunare de activitate, privind implementarea activității de mediere 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.,
- identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate,
- participarea la întâlniri periodice de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare
- participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului
- comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect.

Responsabilități:

Cultivă încrederea reciprocă dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte; Programul de lucru al mediatorului școlar prevede activitate de teren, de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la dosar următoarele documente:

În conformitate cu prevederile art 35 din HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- 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 solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) **copia carnetului de muncă**, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea muncă;
- 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 national automatizat cuprivire 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 functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de Invățământ, 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Depunerea dosarelor de concurs — Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj, sau pot fi transmise prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică — bilteni@gj.e-adm.ro conform calendarului.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică aceștia 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, după caz, sub sancțiunea neîmplinei actului administrativ de angajare.

BIBLIOGRAFIA :

pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție vacanta de Mediator școlar **debutant**, este următoarea:

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 ,cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr.272 /21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor,
3. OME nr 7701/2024 privind aprobarea metodologiei pentru monitorizarea ,evaluarea ,identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar,
4. OMEC nr 5701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și functionare a centrelor județene /al municipiului București de resurse și asistență educațională , cu modificările și completările ulterioare,
5. Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Nationale nr.393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea

implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei,

6. Ordinul nr.6235/2023 pentru aprobarea procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra anteprescolărilor /prescolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

TEMATICA.

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, -text integral

2. Legea nr.272 /21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, -text integral

3. OME nr 7701/2024 privind aprobarea metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, -text integral

4. OMEC nr 5701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a centrelor județene /al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare, -text integral

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

6. Ordinul nr.6235/2023 pentru aprobarea procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra anteprescolărilor /prescolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar. -text integral

Tipul probelor de concurs:

- Selecția dosarelor.

- Proba scrisă - se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Bălteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bălteni, județul Gorj și constă în testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

- Proba interviu - se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Bălteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bălteni, județul Gorj. În cadrul interviului vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidaților bazate pe următoarele criterii : abilitati de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitati impuse de funcție, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză .

CALENDAR/A DE DESEASURARE A CONCURSULUI

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	06 martie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	20 martie 2026	14:00
Selecția dosarelor	23 martie 2026	12:00
Afișarea selecției dosarelor	23 martie 2026	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	24 martie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	25 martie 2026	13:00
Proba scrisă	30 martie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	30 martie 2026	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	31 martie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	31 aprilie 2026	15:00
Interviul	01 aprilie 2026	09:00

Afișarea rezultatelor la proba de interviu	01 aprilie2026	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	01 aprilie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	01 aprilie 2026	15:00
Afișare rezultat final	01 aprilie 2026	15:30

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str. Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj - Serviciul Contabilitate, Resurse Umane, tehnic administrativ, la telefon 0253233302 , fax 0353526136

PRIMAR,
POPESCU MARIUS

