



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
UAT COMUNA RASOVA
Str. Dunării nr. 31, cod 907250 Tel. 0769052946
E-mail : contact@primaria-rasova.ro
Nr. 3360 din 08.10.2026

ANUNȚ

Comuna Rasova, cu sediul în comuna Rasova, str Dunării nr. 31, jud. Constanța, organizeaza concurs pentru ocuparea unei functii contractual vacante pe perioadă determinată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 141/2025, după cum urmează:

Denumirea Postului: consilier școlar COD COR 235903

Numărul Posturilor: 1 post vacant, 0,5 normă

Nivelul Postului: funcție contractuală de execuție, debutant

Compartiment: Compartiment Asistenta Sociala, Autoritate Tutelara

Durata Timpului De Lucru: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

Durata Contractului: pe perioada de implementare a proiectului - cod SMIS 339395 – decembrie 2029

I. Concursul se organizeaza in conformitate cu prevederile:

- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificari si completari ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Implementarea proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" cod SMIS 339395:

II. Condițiile generale, de participare la concurs/examen sunt următoarele:

- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, 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.

III. Cerințe specifice:

- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri mai mare de 2 ani
- Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării
- Disponibilitate pentru deplasări
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
 - 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

IV. Alte cerințe: _____

V. Competența managerială: nu este cazul

VI. Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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.

VII. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

- Balica M., Benga O., David-Crisbășanu S., Goia D. Horga, I., Iftode O., Caragea V. "Dezvoltarea abilităților noncognitive la adolescenții din România", Editura Alpha MDN, Buzău, 2016
2. Băban A., "Consiliere educațională", Editura Imprimeria Ardealul, Cluj Napoca, 2001
 3. Birkenbihl V., "Antrenamentul comunicării sau Artă de a ne înțelege", Editura Gemma Press, București, 1998
 4. Bonchiș E. (coord.), "Familia și rolul ei în educarea copilului", Editura Polirom, Iași, 2011
 5. Botiș A., Tărau A., "Disciplinarea pozitivă", Editura ASCR, Cluj-Napoca, 2004
 6. Cojocar Șt., "Ce este educația parentală?", Editura Lumen, Iași, 2003
 7. Ceobanu C., Cucos C., Istrate O., Pânișoară I.O., "Educația digitală", Editura Polirom, Iași, 2020
 8. Dafinoiu I., "Personalitatea. Metode calitative de abordare: observația și interviul", Editura Polirom, Iași, 2002
 9. David D., Szentágotai-Tătar A., "Tratat de psihologie pozitivă", Editura Polirom, Iași, 2017
 10. Dumitru Al. I., "Consiliere psihopedagogică. Baze teoretice și sugestii practice", Editura Polirom, Iași, 2008
 11. De Peretti A., Legrand J., Boniface J., "Tehnici de comunicare", Editura Polirom, Iasi, 2001
 12. Eliade S., "ABC-ul consilierii", Editura Hiperborea, Turda, 2000
 13. Enea V. (coord.), "Intervenții psihologice în școală – Manualul consilierului școlar", Editura Polirom, Iași, 2019
 14. Gherguț A., "Psihopedagogia persoanelor cu cerințe speciale. Strategii diferențiate și incluzive în educație", Editura Polirom, Iași, 2006
 18. Gliga L., "Managementul conflictului", Editura Tipogrup Press, București, 2001
 19. Goia, D. (coord.), "Comunicarea profesori-părinți în școli din medii dezavantajate", Editura Universitară, București, 2016
 20. Golu F., "Manual de psihologia dezvoltării", Editura Polirom, Iași, 2015
 21. Green C., Chee K., "Să înțelegem ADHD", Editura Aramis, București, 2009
 22. Holdevici I., "Ameliorarea performanțelor umane prin tehnici de psihoterapie", Editura Orizonturi, București, 2001

25. Jigău M. (coord.), "Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici", ISE, Editura AFIR, București, 2006

29. Neacșu I., "Introducere în psihologia educației și a dezvoltării", Editura Polirom, Iași, 2010

35. Stoica-Constantin A., "Conflictul interpersonal", Editura Polirom, Iași, 2004

36. ORDIN 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

VIII. Calendarul de desfasurare a concursului.

Nr.crt	Activități	Data	Ora
1	Publicarea anunțului	12.10.2026	
2	Data limită pentru depunerea dosarelor	26.10.2026	14.00
3	Selecția dosarelor	27.10.2026	14.00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.10.2026	14.00
5	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	29.10.2026	12.00
6	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.10.2026	16.00
7	Susținerea probei scrise	02.11.2026	10.00
8	Afișarea rezultatului probei scrise	02.11.2026	15.00
9	Termen limită contestații la proba scrisă	03.11.2026	12.00
10	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	03.11.2026	15.00
11	Susținerea interviului	04.11.2026	10.00
12	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	04.11.2026	14.00
13	Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba de interviu	04.11.2026	15.00
14	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor privind rezultatul interviului	05.11.2026	10.00
15	Afișarea rezultatului final al concursului	05.11.2026	12.00

IX. Atribuții

- 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 socioemoționale 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 mediere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- desfășoară servicii de informare, mediere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și

predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;

h) asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupe și al unității de învățământ.

i) alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria mediatorii școlare care țin de mediatorul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme – screening, sesizări, referire;

b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de mediatore școlare în cadrul ECI;

c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;

d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;

e) 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;

f) 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;

g) 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.

RESPONSABILITĂȚI:

1. Colaborează cu membrii echipelor comunitare integrate pentru realizarea activităților specifice din proiectul cod SMIS 339395.
2. Respectă termenele de raportare și transmiterea rapoartelor de activitate conform cerintelor proiectului cod SMIS 339395.

3. Informează echipa de experți din UJSS despre orice modificare sau schimbare relevantă sau problemă cu impact asupra implementării activităților din cadrul proiectului cod SMIS 339395, inclusiv concedii, absențe sau modificări ale programului de lucru.
4. Participă la întâlnirile și cursurile stabilite de echipele de management și de implementare în cadrul proiectului cod SMIS 339395.
5. Respectă programul de lucru de 4 ore pe zi, după caz, conform orarului stabilit de autoritatea executivă a administrației publice locale în concordanță cu activitatea din cadrul proiectului cod SMIS 339395. Programul de lucru trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru, raportat ca medie pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale. (Art. 19, Alin. (1) și Alin. (2), Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019).
6. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform Regulamentului (UE) al Parlamentului European și al Consiliului, nr 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
7. Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.
8. Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual și alte forme de educație continuă.
9. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006 și aplică instrucțiunile specifice locului de muncă.
10. Respectă normele de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul de ordine interioară a instituției.

Relații se pot obține la sediul UAT Comuna Rasova, situat în Comuna Rasova, Strada Dunării, nr.31, județul Constanta; telefon: 0769052946, E-mail: contact@primaria-rasova.ro sau secretar comisie concurs, Roman George – Mircea tel. 0769 052924.

PRIMAR
NEAMȚU MIHALACHE

Mihalach
e Neamtu

Semnat digital de
Mihalache
Neamtu
Data: 2026.10.09
12:31:34 +03'00'

Întocmit,
SECRETAR GENERAL

George - Mircea ROMAN

GEORGE
-MIRCEA
ROMAN

Semnat digital
de GEORGE-
MIRCEA ROMAN
Data: 2026.10.09
12:32:42 +03'00'