

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA HĂNȚEȘTI
Telefon: 0230569048, email: hantesti@prefecturasuceava.ro
Nr. 832 /09.02.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Primăria comunei Hănțești, cu sediul în localitatea Hănțești, str. Primăriei, nr. 8, județul Suceava, organizează la sediul Primăriei comunei Hănțești din localitatea Hănțești, str. Primăriei nr. 8, concurs de recrutare pentru ocuparea pe **perioadă nedeterminată**, cu durata timpului de munca – parțial - 2 ore/zi, respectiv 10 ore/săptămână, a unei funcții contractuale de execuție vacantă de **Psihopedagog** în cadrul **Compartimentului de Asistență Socială - serviciul social CENTRU DE ZI PENTRU COPII - cod serviciu social 8891CZ -C-II - pentru copiii aflați în situația de risc de separare de părinți,**

CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS

Publicare anunț	09.02.2026
Depunere dosare concurs	09.02.2026-23.02.2026, ora 15,00
Selecție dosare concurs	24-25.02.2026
Proba scrisă	02.03.2026, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Hănțești, jud. Suceava
Proba interviu	06.03.2026, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Hănțești, jud. Suceava
Afișare rezultate	În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe
Termen depunere contestații	O zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor

A. Dosarul de înscriere se depune până la data de **23.02.2026, ora 15.00**, la sediul primăriei comunei Hănțești și va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 alin.1 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea nr. 1336/2022, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs-model conform modelului prevăzut la anexa nr. 2
- 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 alt 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 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;
- i) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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 desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

B. Condiții generale

Poate ocupa postul persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui al stat membru ale Uniunii Europene, a unui star 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 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. 76/2009 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

C. Condiții specifice:

- nivelul studiilor - STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ, CU DIPLOMĂ ÎN SPECIALITATEA PSIHOPEDAGOGIE/PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ;
- vechime în specialitatea studiilor – minim 1 an;

D. Probele stabilite pentru concurs sunt selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul, toate desfășurându-se la sediul primăriei, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere : **24.02 - 25.02.2026**
- proba scrisă: **02.03.2026, ora 10.00**
- interviu: **06.03.2026 ora 10.00**

E. Bibliografia

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificări și completări ulterioare;
4. Ordinul 27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
5. Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție special a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;

F. Tematica :

- 1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;**
- 2. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**
 - CAPITOLUL I Principii și definiții;
 - CAPITOLUL II Dispoziții speciale- SECȚIUNEA a III-a Accesul la educație;
 - CAPITOLUL II Dispoziții speciale - SECȚIUNEA a VI-a Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
 - CAPITOLUL II Dispoziții speciale - SECȚIUNEA a V-a Dreptul la demnitatea personală.
- 3. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor**
 - CAPITOLUL I Dispoziții generale și definiții;
 - CAPITOLUL II Drepturile copilului -SECȚIUNEA 1 Drepturi și libertăți civile;
 - CAPITOLUL VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență - SECȚIUNEA a 4-a Protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate;
 -
- 4. Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor**
 - MODUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-3);
 - MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1-2);
 - MODUL III ACTIVITĂȚI DERULATE/SERVICII ACORDATE (Standardele 1-3);
 - MODULUL V DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-4);
- 5. Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie**
 - Metodologia cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie din 19.01.2011- Parte integrantă din Hotărâre 49/2011:
 - II. Principii de lucru. Cadru conceptual;

- III. Factorii de risc și de protecție. Cauzele violenței. Tipologii. Consecințele violenței;
- IV. Managementul de caz în situațiile de violență asupra copilului și violență în familie (IV.1. Identificarea, semnalarea, evaluarea inițială și preluarea cazurilor de violență asupra copilului, respectiv de violență în familie)

6. Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat

- Anexa nr.1 - TERMENII ȘI EXPRESIILE SPECIFICE referitoare la învățământul special și special integrat;
- Anexa nr. 2 - STRUCTURA, ORGANIZAREA, FORMELE ȘI TIPURILE de instituții, precum și de personal din unitățile de învățământ special și special integrat.

Notă: Se vor avea în vedere actele normative mai sus menționate actualizate/modificate la zi.

Relații suplimentare se pot obține la sediul primăriei Comunei Hănțești, la telefon 0230569048. Persoana de contact: Pohață Oana-Cristina – consilier principal *Compartiment relații publice, monitorizarea procedurilor administrative, registratură și arhivă;*

Atribuții specifice postului :

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a regulamentului de organizare și funcționare;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- h) să efectueze evaluări psihopedagogice inițiale și periodice ale copiilor beneficiari;
- i) să elaboreze planuri de intervenție personalizate (PEI);
- j) să desfășoare activități de stimulare cognitivă, consiliere și dezvoltare personală;
- k) să colaboreze cu echipa multidisciplinară a centrului (psiholog, asistent social);
- l) să respecte confidențialitatea datelor copiilor și ale familiilor acestora;
- m) să întocmească rapoarte lunare de activitate.

PRIMAR
Danie OLARIU

