



ROMÂNIA

JUDETUL SATU MARE

PRIMĂRIA COMUNEI TARNA MARE – CUI 3897181

TEL/FAX - 0261.832.333 – CABINET PRIMAR

email-secretartarna@yahoo.com

Nr. 6459/ 30.09.2026



3897181 **ANUNȚ CONCURS** **RECRUTARE CONSILIER ȘCOLAR**

Către: posturi.gov.ro

În conformitate cu prevederile art. 14 și art. 18 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Primăria comunei Tarna Mare, județul Satu Mare organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de:

DENUMIREA POSTULUI: CONSILIER ȘCOLAR, **grad debutant**

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post cu ½ normă – COD COR: 235903
, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI) a proiectului cod SMIS 339395

NIVELUL POSTULUI: de execuție

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore/zi; 20 de ore/săptămână

PERIOADA: determinată, pe perioada derulării proiectului.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei comunei Tarna Mare din loc.Tarna Mare, strada Libertății nr.284, județul Satu Mare și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

– Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

– Proba scrisă: în data de **26.10.2026**- ora 10:00

– Proba interviu se va susține doar de candidații admiși la proba scrisă, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Anunțul se publică în data de **02.10.2026**, la sediul și pe site-ul Primăriei comunei Tarna Mare, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

Dosarele candidaților vor fi preluate de secretarul comisiei de concurs la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

Acestea vor conține obligatoriu documentele prevăzute la art.35 din HG nr.1336/2022:

Dosarele de concurs se vor depune la Compartimentul registratură din cadrul Primăriei comunei Tarna Mare **până în data de 16.10.2026**, ora 15,00.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :

CONDIȚII GENERALE:

Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, științe ale educației, 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 : Office, Excel, Word- 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;
- Limbi străine solicitate: engleza nivel mediu

Condiții care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs

- a. are cetățenia română sau cetățeni a 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 prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

Dosarele de concurs se depun la registratura Primăriei Comunei Tarna Mare, în următoarea perioadă, respectiv 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în perioada 02.10.2026-15.10.2026,

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA 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;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- a) 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;
- b) realizează evaluarea, depistarea, intervenția împotriva, 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;
- c) 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 de favorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
- d) colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- e) asigură servicii de educație parentală;
- f) asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- g) desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelincvenței 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 consilierii școlare care țin de consilierul 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 consiliere școlară 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.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- cel puțin 70% din norma de lucru a consilierului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);

- cel puțin 15% din norma de lucru a consilierului școlar se va alocă pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.

- Obiective de performanță individuală:

- Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;

- Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;

- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;

- Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;

- Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;

- Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.

- Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:

- Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;

- Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;

- Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;

- Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;

- Empatie, inteligență emoțională;

- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;

- Integritate profesională.

- Indicatori de performanță:

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;

- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;

- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;

- Numărul de planuri de intervenție elaborate;

- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;

- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare,
4. Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
5. Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
6. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
8. Hotărârea de Guvern nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
9. OMEC nr. 5.701 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;
10. 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	02.10.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	05.10.2026-16.10.2026	între orele 9,00-15,00
3.	Selecția dosarelor	19.10.2026,	ora 10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	19.10.2026,	ora 15:00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor:	20.10.2026,	până la ora 15:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	21.10.2026,	ora 15:00
7.	Proba scrisă:	26.10.2026,	ora 10:00, la sediul instituției
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise:	26.10.2026,	ora 14:00
9.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă:	27.10.2026,	până la ora 14:00
10.	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor:	28.10.2026,	ora 15:00
11.	Proba de interviu:	29.10.2026,	ora 10:00
12.	Afișarea rezultatelor probei interviu:	29.10.2026,	ora 14:00
13.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului:	29.10.2026,	ora 15:00

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0758254952, adresă e-mail : secretar@comunatarnamare.ro, persoană de contact: Andercău Marcel-Cornel, având funcția de secretar general al comunei Tarna Mare.

PRIMAR

prof. SOBIUS MARIANA-MONICA