



NR.1881/29.09.2026

A N U N T

Primăria Comunei Tătulești, cu sediul în comuna Tătulești, sat Bărbălăi, str. Primăverii, nr.4, Județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post vacant de execuție, de natura contractuală, cu jumătate de normă, pe durată determinată, după cum urmează:

A. DENUMIREA POSTULUI

Denumirea postului: Consilier școlar, Cod COR: 235903;

Nivel studii: 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;

Structura: În cadrul Proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395, în conformitate cu Ghidul orientativ de recrutare și angajare a membrilor echipei comunitare integrate din cadrul Primăriei comunei Tătulești, județul Olt;

Durata normală a timpului de muncă: 4 ore pe zi, 20 de ore pe săptămână.

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere la concurs
2. Proba scrisă
3. Interviu

C. DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDATILOR PENTRU INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar 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;
- 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

◇ Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) este prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.1336/2022;

◇ 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.

◇ 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.

◇ Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

◇ Dosarele de concurs se depun la Primaria Comunei Tătulești, cu sediul în comuna Tătulești, sat Bărbălai, str. Primăverii, nr.4, Județul Olt, e-mail: primariatatulesti@yahoo.com, tel. /fax 0249467601, la Compartimentul Stare Civilă și Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tătulești, județul Olt.

Relatii suplimentare se pot obține la numărul de telefon indicat mai sus.

D. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE DE PARTICIPARE 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 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 – 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 și **condițiile experiență specifică în activitatea cu copii/tineri- cel puțin 2 ani;**

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 fapta de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot "Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale", cod MySMIS 122607;

i) Constituie avantaj domiciliul în UAT Comuna Tătulești;

j) Disponibilitate pentru deplasări

k) **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent

E. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – candidatii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucratoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv în perioada 01.10.2026 – 14.10.2026

2. Selectia dosarelor de înscriere la concurs se va face în termen de doua zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, respectiv pe 15.10.2026 - 16.10.2026.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișază în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevăzut la punctul 2, respectiv pe data de 19.10.2026.

3. Data și ora probei scrise : 22.10.2026, ora 11,00;

Rezultatul probei scrise a concursului se afișază în termen de o zi lucratoare de la data finalizării probei, respectiv 23.10.2026.

4. Data probei de interviu : în maxim 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Rezultatul probei de interviu a concursului se afișază în termen de o zi lucratoare de la data finalizării probei.

Probele de concurs vor avea loc la Primaria Comunei Tătulești, cu sediul în comuna Tătulești, sat Bărbălăi, str. Primăverii, nr.4, Județul Olt, Județul Olt;

Rezultatele finale ale concursului se afișază în termen de o zi lucratoare de la data afisării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

◇ După afisarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidatii nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Stare Civilă și Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tătulești, județul Olt, în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afisării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

◇ Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul Primăriei comunei Tătulești și pe site-ul <https://www.primariatatulesti.ro>.

F. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1) Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;

2) Cucoș C., "Pedagogie", Editura Polirom, Iași, 2014;

3) Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;

4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

6) 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;

7) 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;

8) 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.

G. ATRIBUȚII STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
5. asigură servicii de educație parentală;
6. 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;
7. 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 predelinquenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
8. asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupe și al unității de învățământ.
9. 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):

1. derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
2. elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
3. participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
4. identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
5. 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;

6. 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;
7. 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);
8. 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.

H. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Dosarele de concurs se depun la Primaria Comunei Tătulești, cu sediul în comuna Tătulești, sat Bărbălăi, str.Primăverii, nr.4, Județul Olt, e-mail: primariatatulesti@yahoo.com, tel./fax 0249467601.

Concursul se desfășoară la sediul instituției UAT COMUNA TĂTULEȘTI situat în Comuna Tătulești, str.Primăverii, nr.4, județul Olt;

Date de contact: Telefon/Fax: 0249467601, e-mail:primariatatulesti@yahoo.com, persoana de contact Mămularu Elena - Marinela, tel. 0249467601.