PRIMĂRIA COMUNEI URDARI,
JUDEȚUL GORJ

ANUNȚ

Primăria Comunei Urdari, județul Gorj, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **Consilier școlar (COD COR 235903)**, pe perioadă determinată, cu timp parțial de 4 ore/zi, în cadrul echipei de implementare a proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, cod SMIS 339395.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) și (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la dispozițiile Hotărârii 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, precum și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Date generale privind postul

- **Denumirea postului:** Consilier școlar (COD COR 235903)
- **Nivelul postului:** Execuție
- **Numărul de posturi:** 1 post
- **Durata contractului:** Perioadă determinată, de la data angajării până la încetarea proiectului, respectiv 31.12.2029
- **Timpul de muncă:** 4 ore/zi, 20 de ore/săptămână
- **Locul desfășurării activității:** Pe teren, pe raza UAT Comuna Urdari, județul Gorj, și în cadrul Echipei Comunitare Integrate (ECI), în structura de asistență socială a Primăriei Comunei Urdari.

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

a) să aibă cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) ori cetățenia Confederației Elveției, cu reședința în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă capacitate de muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) să aibă 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) să îndeplinească condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) să nu fi fost condamnaţi definitiv pentru săvârşirea unor infracţiuni care ar face persoana candidată incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) să nu execute o pedeapsă complementară prin care le-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-au folosit pentru săvârşirea infracţiunii;
h) să nu fi comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, în condiţiile aplicabile postului.

II. CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- **Studii de specialitate:** Studii superioare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniile Psihologie, Ştiinţe ale Educaţiei, Sociologie, Asistenţă Socială sau domenii conexe relevante pentru activitatea de consiliere şcolară.
- **Vechime în specialitate:** Minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei de consilier şcolar sau în activităţi similare de asistenţă/consiliere psihopedagogică ori socială.
- **Experienţă specifică:** Minimum 1 an în activitatea cu copii/tineri.
- **Abilităţi specifice:** Abilităţi de comunicare, empatie, capacitate de lucru în echipă multidisciplinară şi experienţă în interacţiunea cu persoane vulnerabile sau grupuri marginalizate, aceasta constituind un avantaj.
- **Constituie avantaj:** Activitatea desfăşurată în cadrul proiectului-pilot „Crearea şi implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei şi a excluziunii sociale”, cod MySMIS 122607.
- **Constituie avantaj:** Domiciliul în UAT Comuna Urdari, judeţul Gorj.

III. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs va conţine următoarele documente:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată sau alte documente care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală, potrivit prevederilor legale aplicabile postului;
i) curriculum vitae, model comun european.
Copiile documentelor prevăzute de lege se prezintă însoţite de originalele acestora, pentru certificare conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere, în condiţiile prevăzute de HG nr. 1336/2022. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor va completa dosarul cu documentul original până la termenul legal.
Dosarele se depun la sediul Primăriei Comunei Urdari, judeţul Gorj, la compartimentul desemnat pentru organizarea concursului, sau se transmit prin Poşta Română, curier rapid, poştă electronică ori platformele informatice ale instituţiei, cu respectarea condiţiilor legale privind formatul şi lizibilitatea documentelor.
Termenul de depunere a dosarelor este de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului.

IV. DATA ŞI LOCUL ORGANIZĂRII CONCURSULUI

Concursul se va desfăşura la sediul Primăriei Comunei Urdari, judeţul Gorj, şi va consta în următoarele probe:
a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă şi/sau proba practică, dacă este necesară verificarea abilităţilor practice;
c) proba interviu, organizată în termenul legal de maximum 4 zile lucrătoare de la susţinerea probei scrise.
Data propusă pentru proba scrisă: 24,11,2026, ora 10:00,
Rezultatele fiecărei probe se comunică prin afişare la sediul instituţiei şi pe pagina de internet a acesteia, în termenul legal.
Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termenele prevăzute de HG nr. 1336/2022, respectiv în condiţiile şi termenele comunicate prin anunţul oficial.

V. CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

1. Publicarea anunţului: **02.11.2026**.
2. Depunerea dosarelor de concurs: **03.11.2026 – 16.11.2026**, în intervalul orar 09:00–15:00, la sediul Primăriei Comunei Urdari, judeţul Gorj.
3. Selecţia dosarelor de concurs: **17.11.2026 – 18.11.2026**.
4. Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor: **19.11.2026**.
5. Depunerea contestaţiilor privind selecţia dosarelor: **20.11.2026**, până la ora 15:00.
6. Soluţionarea contestaţiilor privind selecţia dosarelor şi afişarea rezultatelor: **23.11.2026**.

7. Proba scrisă: **24.11.2026, ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Urdari, județul Gorj.
8. Afișarea rezultatelor probei scrise: **25.11.2026**.
9. Depunerea contestațiilor privind proba scrisă: **26.11.2026**, până la ora 15:00.
10. Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă și afișarea rezultatelor: **27.11.2026**.
11. Interviul: **02.12.2026, ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Urdari, județul Gorj.
12. Afișarea rezultatelor probei interviu: **03.12.2026**.
13. Depunerea contestațiilor privind proba interviu: **04.12.2026**, până la ora 15:00.
14. Soluționarea contestațiilor privind proba interviu și afișarea rezultatelor: **07.12.2026**.
15. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: **08.12.2026**.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Comunei Urdari, județul Gorj, Secretariat.

Telefon: 0253233465
E-mail: primariaurdari@yahoo.com
Persoană de contact: Tauru Luminița Mihaela.

VI. TEMATICĂ ŞI BIBLIOGRAFIE

Tematică

1. Învățarea integrată – fundamente pentru un curriculum transdisciplinar – integral.
2. Pedagogie – integral.
3. Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori – integral.
4. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare – integral.
5. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.
6. Hotărârea Guvernului nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea HG 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 – integral.
7. Ordinul ministrului educației 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 – integral.
8. Ordinul nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei – integral, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie

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. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. HG nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea HG nr. 68/2024.
7. Ordinul ministrului educației nr. 5.701 din 31 iulie 2024, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordinul nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

VII. ATRIBUȚIILE SPECIFICE ALE POSTULUI DE CONSILIER ȘCOLAR

- Consilierea prioritară a elevilor aflați în risc de abandon școlar și excluziune socială, în vederea facilitării accesului și participării școlare.
- Evaluarea, intervenția timpurie și monitorizarea copiilor cu abilități adaptative scăzute, în cadrul echipelor comunitare integrate.
- Consilierea părinților și sprijinirea cadrelor didactice pentru incluziunea copiilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale.
- Colaborarea cu asistentul social, asistentul medical comunitar, mediatorul sanitar și mediatorul școlar în cadrul echipei comunitare integrate.
- Asigurarea serviciilor de educație parentală.
- Furnizarea serviciilor de intervenție în situații de violență școlară, mediere a conflictelor și consiliere a preșcolarilor și elevilor implicați.
- Desfășurarea activităților de informare, consiliere și sprijin pentru prevenirea traficului de persoane, consumului de droguri, delincvenței juvenile, bullyingului, cyberbullyingului, hărțuirii și altor comportamente de risc.
- Facilitarea integrării sociale și culturale a preșcolarilor și elevilor în colectivul clasei/grupei și al unității de învățământ.
- Realizarea altor intervenții specifice consilierii școlare, în vederea eliminării cauzelor care generează și mențin sărăcia și excluziunea socială.

Atribuții specifice în cadrul proiectului

- Identificarea persoanelor vulnerabile prin activități de screening, sesizări și referire.
- Elaborarea rapoartelor lunare de activitate privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI.
- Participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative și reprezentanți ai autorităților locale.
- Identificarea inițiativelor complementare derulate la nivel comunitar și facilitarea cooperării cu actorii locali.

- Participarea la instruiri şi supervizări periodice privind utilizarea instrumentului informatic SCI, identificarea şi monitorizarea persoanelor vulnerabile, centralizarea şi validarea datelor, raportarea lunară şi managementul de caz.
- Sprijinirea creării, activării şi mobilizării structurilor comunitare consultative şi implicarea acestora în soluţionarea cazurilor identificate.
- Participarea la evenimentele de informare şi comunicare organizate în cadrul proiectului.
- Facilitarea diseminării informaţiilor şi instrumentelor elaborate în proiect către instituţiile şi autorităţile relevante.
- Colaborarea interinstituţională în vederea prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei, conform protocolului de colaborare aplicabil.
- Comunicarea cu reprezentanţii administraţiei publice locale pentru identificarea oportunităţilor de finanţare nerambursabilă şi dezvoltarea proiectelor locale care susţin sustenabilitatea activităţilor.

Procente de timp alocate activităţilor

- Cel puţin 70% din norma de lucru va fi alocată activităţilor centrate pe beneficiar: identificare, evaluarea nevoilor, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin şi acompaniere.
- Cel puţin 15% din norma de lucru va fi alocată activităţilor de dezvoltare a capacităţii unităţii, autorităţilor locale şi serviciilor publice de asistenţă socială, inclusiv formare profesională, consolidarea structurilor comunitare consultative şi cooperare intersectorială.

Obiective de performanţă individuală

- Realizarea unor activităţi cu impact pozitiv asupra beneficiarilor şi comunităţii.
- Îndeplinirea atribuţiilor stabilite în cadrul echipei comunitare integrate.
- Respectarea principiilor de etică profesională şi a standardelor de calitate, inclusiv în managementul de caz pentru combaterea sărăciei şi excluziunii sociale.
- Dezvoltarea şi menţinerea performanţelor profesionale.
- Absolvirea programelor de instruire şi formare profesională organizate în cadrul proiectului.
- Menţinerea standardelor de calitate şi participarea la activităţile de supervizare profesională.

Primar
CALOTA MIHAI