



Județul Gorj
Primăria comunei Fărcășești
Str. Principală, Nr.1
Tel.: 0253/289544, fax: 0253/289544

PRIMĂRIA COM. FĂRCĂȘEȘTI	
INTRARE	Nr. 7066
IEȘIRE	24
Ziua	09
Luna	2026
Anul	

Anunț

Comuna Fărcășești, județul Gorj, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **Consilier Școlar (COD COR 235903) pe perioada determinată ,cu timp parțial 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, în conformitate cu prevederile art. 30 alin.(1) alin.(2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, raportat la dispozițiile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

- 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 (31.12.2029)
- Timpul de muncă: Timp parțial – 4 ore/zi (20 ore/săptămână)
- Locul de desfășurare a activității: Pe teren, pe raza UAT Fărcășești, și în cadrul Echipei Comunitare Integrate (ECI) din cadrul Compartimentului Asistență Socială.

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Condiții generale pe care trebuie să le îndeplinească orice persoană pentru a putea participa 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 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);

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- **Studii de specialitate:** Studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie, Asistență Socială sau domenii conexe fundamentale pentru activitatea de consiliere școlară;
- **Vechime în specialitate:** Minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de consilier școlar sau în activități similare de asistență/consiliere psihopedagogică ori socială;
- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri ≥ 1 an.
- **Abilități specifice:** Abilități excelente de comunicare, empatie, capacitate de lucru în echipă multidisciplinară și experiență în interacțiunea cu categorii de persoane vulnerabile sau grupuri marginalizate (constituie avantaj).
- Constituie avantaj: Activitatea derulată în cadrul proiectului pilot „Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale”, cod MySMIS 122607.
- Constituie avantaj: Domiciliul în UAT Fărcășești.

III. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, 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 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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 solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către

aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fărcăsești sau pot fi transmise prin Poșta Română, curier rapid, poșta electronică (în format .pdf lizibil) ori platformele informatice ale instituției, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

IV. DATA ȘI LOCUL ORGANIZĂRII CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Fărcăsești , satul Fărcăsești , Județul Gorj , nr 72 și va consta în următoarele probe:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice; în data de **19.10.2026 ora 10⁰⁰**;
- c) **proba interviu**, la o dată ce va fi comunicată odată cu rezultatele probei scrise, în termenul legal de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare pe pagina de internet și la sediul Primăriei comunei Fărcăsești, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare pe pagina de internet și la sediul Primăriei comunei Fărcăsești, imediat după soluționarea contestațiilor.

V. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Calendar de desfășurare a concursului

- 1.Data de depunere a dosarelor (în termen de 10 de zile de la data publicării pe site-ul oficial posturi.gov.ro și pe avizierul sediului Primăriei comunei Fărcășești) Perioada de depunere a dosarelor: 28.09.2026 – 09.10.2026, în intervalul orar 9:00–15:00, la sediul instituției
2. Data publicare anunt- 25.09.2026
- 3.Selectia dosarelor – în termen de maxim 2 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs .
4. Depunerea contestatiilor - 24 ore de la afisarea rezultatelor selectiei de dosare
5. Solutionarea contestatiilor- 24 ore de la depunerea contestațiilor selectiei de dosare.
- 6.Proba scrisă, 19.10.2026 ,ora 10.00
7. Depunerea contestatiilor -24 ore de la afisarea rezultatelor probei scrise.
8. Solutionarea contestatiilor-24 ore de la depunerea contestațiilor.
- 9.Interviul – în termen de maxim 4 zile lucratoare de la susținerea probei scrise .
- Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Fărcășești , satul Fărcășești , Județul Gorj , nr 72, Compartimentul , Registratură,Relatii Publice și Resurse Umane, la telefon 0253289544 ,email primariafarcasessti@yahoo.com, persoană de contact Tudorescu Elena Luciana .

VI. TEMATICĂ ȘI 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 din 21 iunie 2004** (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului – integral;
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 – integral;
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 – integral;
8. **Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, al 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 – integral.

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. **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. **Ordinul Ministerului Educației (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, al 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.

CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA.

VII. Atribuțiile specifice stabilite în fișa postului de CONSILIER SCOLAR :

- Consilierea prioritară a elevilor în risc de abandon școlar și excluziune socială pentru acces și participare școlară;
- 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;
- 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 consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- 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;
- Asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupe și al unității de învățământ.
- 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):

- Derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- Elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de ujss, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul eci;
- Participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;

- Identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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 aloca 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.

Primar
Drăgoescu Constantin



Întocmit ,
Cons.Tudorescu Elena Luciana

AFISAT ASTAZI 25.09.2024 ORA 11.30.