**Cofinanțat de Uniunea Europeană**

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
PRIMARIA COMUNEI RACOVIȚA
TEL / FAX : 0239.698.791 Str. Calea Custura Nr. 53
E-MAIL:primaria.racovita@yahoo.com

**Anexa 9**

**ANUNȚ CONCURS**

**ocupare post vacant**

UAT RACOVIȚA, județul BRĂILA , organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU (COD COR 532204)**, 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, locul desfășurării activității în cadrul Primăriei Comunei Racovița, nr.53, județul Brăila

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Racovița, situat în loc. Racovița, nr.53, județul Brăila, iar dosarele pentru concurs se vor depune la sediul instituției;

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimetul Resurse Umane la tel: 0239/698 725 sau pe site-ul Primăriei comunei Racovița la adresa: www.comunaracovita.ro

**CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:**

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o 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 Elveției, 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

**CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE**

| DOMENIU | POST | CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE |
|---|---|---|
| ASISTENȚĂ SOCIALĂ | ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU | Experiență specifică în domeniul postului: FĂRĂ EXPERIENȚĂ<br>Locul de desfășurare a activității: **Primăria Comunei Racoviţa, nr.53, județul Brăila**<br>Studii de specialitate: Certificat de absolvire, program de specializare.<br>Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent<br>Abilități, calități și aptitudini necesare:<br>• competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;<br>• abilități de lucru individual și în echipă;<br>• moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;<br>• perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; atenție la detalii;<br>• atitudine pozitivă, motivatoare;<br>• abilități de analiză și sinteză;<br>• competențe TIC în asistență socială.<br>Limbi străine solicitate: engleză (înțelegere, vorbire, scriere) |

**ATRIBUTIILE POSTULUI**

| DOMENIU | POST | ATRIBUTIILE POSTULUI |
|---|---|---|
| ASISTENȚĂ SOCIALĂ | ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU | • Asigurarea îngrijirii de bază la domiciliul beneficiarilor vârstnici, în conformitate cu planul individualizat stabilit de echipa multidisciplinară (asistent social, asistent medica comunitar);<br>• Sprijin în desfășurarea activităților zilnice ale beneficiarului: igienă personală, îmbrăcare, alimentație, administrarea medicamentelor conform indicațiilor primite de la personalul medical;<br>• Ajutor în menținerea curățeniei locuinței beneficiarului: aerisirea camerei, curățenie ușoară, organizarea obiectelor de uz personal;<br>• Însoțirea persoanei vârstnice la deplasări esențiale (medic de familie, farmacie, administrație locală etc.), atunci când este necesar;<br>• Observarea modificărilor în comportament, stare fizică sau psihică a beneficiarului și informarea imediată a echipei de implementare (asistent medical comunitar, asistent social);<br>• Menținerea unei atitudini empatice, răbdătoare și respectuoase față de fiecare beneficiar; |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Participarea la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului pentru îmbunătățirea competențelor;<br>• Completarea fișei de activitate zilnică/săptămânală, cu menționarea serviciilor oferite fiecărui beneficiar;<br>• Respectarea cu strictețe a normelor de igienă, protecție personală și a confidențialității datelor beneficiarilor;<br>• Arhivarea și transmiterea documentelor administrative aferente activității desfășurate, conform cerințelor proiectului.<br>• Alte responsabilitati conform metodologiei de implementare aprobate<br>• Întocmește rapoarte proprii de activitate și fișe individuale de pontaj în formatul prevăzut de programul de finantare<br>•și alte atribuții date de coordonatorul proiectului |

**DOSARUL DE CONCURS:**

Pentru inscrierea la concurs, candidații vor prezenta un ***dosar de concurs***, care va conține obligatoriu următoarele documente:

a) **formularul de înscriere la concurs** care contine 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;

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

din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

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 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.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

| Nr. Crt. | Activitate | Data | Ora |
|---|---|---|---|
| 1. | Data postării/publicării anunțului | 11.08.2026 | |
| 2. | **Data limită de depunere a dosarelor** | **17.08.2026** | **16,00** |
| 3. | Selecția dosarelor | 18.08.2026 | 13,00 |
| 4. | Afișarea selecției dosarelor | 18.08.2026 | 15,00 |
| 5. | Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor | 19.08.2026 | 16,00 |
| 6. | Afișarea rezultatelor la contestații | 20.08.2026 | 15,00 |
| 7. | **Proba scrisă** | **24.08.2026** | **14,00** |
| 8. | Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 24.08.2026 | 16,00 |
| 9. | Termen limită contestații la proba scrisă | 25.08.2026 | 16,00 |
| 10. | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă | 26.08.2026 | 15,00 |
| 11. | **Interviul** | **27.08.2026** | **14,00** |
| 12. | Afișarea rezultatelor la proba de interviu | 27.08.2026 | 15,00 |
| 13. | Termen limită contestații la proba de interviu | 28.08.2026 | 16,00 |
| 14. | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu | 31.08.2026 | 15,00 |
| 15. | Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 31.08.2026 | 16,00 |

**BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ – POT FI SELECTATE DUPĂ CAZ**

| DOMENIU | POST | BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ |
|---|---|---|
| ASISTENȚĂ SOCIALĂ | ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU | • Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;<br>• Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale; Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice; |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice";<br>• Manualul Beneficiarului PIDS 2021-2027; Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR). |

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- persoana de contact: DINICU ELENA IULIANA - 0239/698 725
- e-mail: primaria.racovița@ymail.com

**Primar**
**Gîscă Tudorel**