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 **MEDIATOR ȘCOLAR (cod COR 235911)**, 0,5 normă, 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 Secretarul General al comunei 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	MEDIATOR ȘCOLAR	Experiență specifică în domeniul postului: FĂRĂ EXPERIENȚĂ Locul de desfășurare a activității: **Primăria Comunei Racovița, nr.53, județul Brăila** Studii de specialitate: **Studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării.** Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent Abilități, calități și aptitudini necesare: • competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare; • abilități de lucru individual și în echipă; • moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane; • perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; atenție la detalii; • atitudine pozitivă, motivatoare; • abilități de analiză și sinteză;

ATRIBUTIILE POSTULUI

DOMENIU	POST	ATRIBUTIILE POSTULUI
ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MEDIATOR ȘCOLAR	-facilitează dialogul școală-familie-comunitate; -contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate; -monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate, care nu sunt înscriși la grădiniță, și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar; -monitorizează copiii de vârstă școlară din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în Programul „A doua șansă" etc.); -asigură consiliere educațională elevilor gravide și elevilor părinți; -desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusiv cu sprijinul unui mediator sanitar; -asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor

		și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre echipa comunitară integrată, familie, comunitate și școală; -se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ; -monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar; -monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii, în colaborare cu membrii echipei comunitare integrate, soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în Programul „A doua șansă" etc.); -sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip „A doua șansă" „Școala de după școală" etc.); -furnizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria medierii școlare pentru eliminarea/reducerea stării de sărăcie și excluziune socială -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 mediere 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.

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 poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

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

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

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunţului	11.08.2026	
2.	**Data limită de depunere a dosarelor**	**17.08.2026**	**16,00**
3.	Selecţia dosarelor	18.08.2026	12,00
4.	Afişarea selecţiei dosarelor	18.08.2026	14,00
5.	Termen limită pentru depunerea contestaţiilor privind selecţia dosarelor	19.08.2026	16,00
6.	Afişarea rezultatelor la contestaţii	20.08.2026	14,00
7.	**Proba scrisă**	**24.08.2026**	**12,00**
8.	Afişarea rezultatelor la proba scrisă	24.08.2026	16,00
9.	Termen limită contestaţii la proba scrisă	25.08.2026	16,00
10.	Afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă	26.08.2026	14,00
11.	**Interviul**	**27.08.2026**	**12,00**
12.	Afişarea rezultatelor la proba de interviu	27.08.2026	14,00
13.	Termen limită contestaţii la proba de interviu	28.08.2026	16,00
14.	Afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor la proba de interviu	31.08.2026	14,00
15.	Afişarea rezultatelor finale ale concursului	31.08.2026	16,00

BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ – POT FI SELECTATE DUPĂ CAZ

DOMENIU	POST	BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ
ASISTENŢĂ SOCIALĂ	**MEDIATOR ŞCOLAR**	1) Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, şi Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului şcolar în România". Editura Reprograph, 2012; 2) Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare; 3) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului; 4) OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregarii şcolare în învăţământul preuniversitar; 5) Ordinul Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale, Ministrului Sănătăţii şi al Ministrului Educaţiei Naţionale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei.);

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