

ROMANIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA RACȘA
CABINETUL PRIMARULUI

DISPOZIȚIA Nr.56/2026

privind constituirea Comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor la concursul organizat pentru ocuparea prin recrutare a functiei contractuale de executie vacante de consilier scoalr component in echipa comunitara integrat din proiectul **"Furnizare de servicii integrate in comunitatile rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente si de calitate"**

Primarul comunei Racsa, jud Satu Mare

Avand in vedere:

-referatul de specialitate intocmit cu nr. 3133 din 18.05.2026 de catre Compartimentul Contabil Financiar si Resurse Umane al aparatului de specialitate al primarului Comunei Racsa

-prevederile art. 19, art 27 si art. 30 din Hotarare nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei persoanelor contractuale din sectorul bugetar platiti din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare

-adresa de la Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala Satu Mare cu nr. 2754 din 12.12.2025

În temeiul:prevederilor art.196 alin. (1), lit.b), art.243, alin (1), lit.a) , din Ordonanța de Urgență numărul 57/2019, privind Codul Administrativ

DISPUNE:

Art. 1 Se constituie comisia de concurs in vederea oragnizarii concursului de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale de executie vacante consilier scolar, functie contractuale de executie pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii din cadrul E.C.I din proiectul: **"Furnizare de servicii integrate in comunitatile rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente si de calitate"** care va avea urmatoarea componenta:

1 Moldovan Madilina-expert judetean educatie 2-presedinte

2 Cutin Bianca-expert judetean educatie 1-membru

3 Malanca Ionut Florinel –membru

4 Betea Irina-membru

5 Balta Maria Claudia-membru

Art. 2 Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor in vederea oragnizarii concursului de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale de executie vacante consilier scolar, functie contractuale de executie pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii din cadrul E.C.I din proiectul: **"Furnizare de servicii integrate in comunitatile rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente si de calitate"** care va avea urmatoarea componenta:

1 Marchis Adriana- profesor consilier scolar

2 Petrovici Breban Geanina-profesor consilier scolar

3 Marcus Valdut Georgel

4 Leusca Mihaela Maria

5 Sebo Mihai

Art. 3 Secretarul comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor pentru concursul de recrutare organizat in data de 15.06.2026, este doamna Dolha Mariana Daniela, consilier superior in cadrul Compartimentului Contabil, Financiar si Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Racsa, judetul Satu Mare

Art. 4 Atributiile Comisiei de concurs si a Comisiei de solutionare a contestatiilor sunt cele prevazute la art. 27 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platiti din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 5 Pentru activitatea desfasurata in cadrul comisiei de concurs, precum si pentru cea desfasurata in cadrul comisiei de solutionare a contestatiilor, membrii si secretarii acestora au dreptul la o indemnizatie reprezentand 10 % din salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata

Art. 6 Se aproba anuntul de scoatere la concurs conform Anexei nr.1 la prezenta dispozitie.

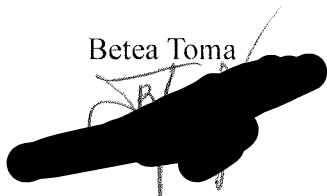
Art. 7 Prezenta dispozitie poate fi atacata conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 8 Prezenta dispozitie se va comunica Compartimentului Contabil Financiar si resurse Umane, persoanelor nominalizate in comisii, Institutiei Prefectului Judetului Satu Mare

Racsa la 18.05.2026

Primar

Betea Toma

A blacked-out signature of Betea Toma, the Mayor, with some faint handwritten marks visible above the redaction.

Contrasemnează Secretar General UAT Racsa

Cu exercitare temporara de atributii
Lebo Mihai

A blacked-out signature of Lebo Mihai, the General Secretary, with some faint handwritten marks visible above the redaction.



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI RACȘA
JUDEȚUL SATU MARE

Email: primăriaracșa@yahoo.com

Anexa nr 1 la Dispoziția cu nr. 56/2026

Nr. 3134 din 18.05.2026

ANUNT CONCURS RECRUTARE CONSILIER ȘCOLAR

Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Racșa, cu sediul în localitatea Racșa, strada Principală nr. 494, județul Satu Mare, în conformitate cu dispozițiile art. 14 și art. 18 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de - consilier școlar** în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racșa, județul Satu Mare.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **NIVELUL POSTULUI:** funcție de execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI) a proiectului cod SMIS 339395
NUMARUL SI DENUMIREA POSTULUI – 1, post de Consilier școlar cod COR: 235903
2. **DURATA ANGAJĂRII:** perioada determinată, pe perioada derulării proiectului, 4 ore /zi, 20/ săptămână
3. **DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 4 ore /zi, 20/ săptămână
4. **NUMARUL SI TIPUL PROBELOR DE CONCURS :** selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și proba interviu

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :

CONDIȚII GENERALE:

Experiență specifică în activitatea cu copiii/tineri ≤ 1 an

Studii de specialitate: 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

Disponibilitate pentru deplasări

Cunoștințe de operare/programare pe calculator : Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent

- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
 - moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
 - perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
 - analiza problemelor specifice mediului școlar;
 - atenție la detalii;

- atitudine pozitivă, motivatoare;
- competențe de integrare TIC în educație.
- Limbi străine solicitate: engleza nivel mediu

Condiții 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 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).
- i. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

Dosarele de concurs se depun la registratura Primăriei Comunei Racșa, în următoarea perioadă, respectiv 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în perioada 18.05.2026-29.05.2026,

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

- 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 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;

TRIBUȚIILE POSTULUI:

- a) consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excludere socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
- b) 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;
- c) 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;
- d) colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluderii sociale;
- e) asigură servicii de educație parentală;
- f) asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolărilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- g) 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 predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- h) asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolărilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ.
- i) 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 excludere socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

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

h) 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.
- Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:
 - Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
 - Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
 - Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
 - Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
 - Empatie, inteligență emoțională;
 - Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
 - Integritate profesională.
- Indicatori de performanță:
 - Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
 - Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
 - Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
 - Numărul de planuri de intervenție elaborate;
 - Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
 - Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare,
4. Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
5. Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
6. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

8. 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;
9. 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;
10. 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului		18.05.2026
2.	Data limită de depunere a dosarelor	18.05.2026-29.05.2026	
3.	Selecția dosarelor	02.06.2026-08.06.2026	
4.	Afișarea selecției dosarelor		08.06.2026
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor		08.06.2026
6.	Afișarea rezultatelor la contestații		08.06.2026
7.	Proba scrisă		15.06.2026
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă		15.06.2026
9.	Termen limită contestații la proba scrisă		16.06.2026
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă		16.06.2026
11.	Interviul		17.06.2026
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu		17.06.2026
13.	Termen limită contestații la proba de interviu		17.06.2026
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu		17.06.2026
	Afișarea rezultatelor finale ale concursului		17.06.2026

Informații suplimentare se pot obține la nr 0261826857, adresa de e-mail : racșa@sm.e-adm.ro, persoană de contact: DOLHA MARIANA- DANIELA având funcția de consilier superior, compartimentul Resurse umane al Primăriei comunei Racșa.

PRIMAR

Betea Toma

Primar

Betea Toma



Întocmit: consilier superior

Dolha Mariana-Daniela

Contrasemnează Secretar General UAT Racșa

Cu exercitare temporară de atribuții

Sebo Mihai

