ROMÂNIA

Județul GALAȚI
Comuna BRANIȘTEA
Informații, Relații publice
și Resurse Umane

Tel: 0236/332408
Fax: 0236/332450
E-mail: branistea@gl.e-adm.ro

U.A.T. COMUNA BRANIȘTEA, JUDEȚUL GALAȚI
Adresa: Com. Braniștea, Județul Galați, strada Ștefan cel Mare nr. 58
CIF: 4461970

Nr. 11329 din 10.12.2025

CERERE DE PUBLICARE

U.A.T. COMUNA BRANIȘTEA, JUDEȚUL GALAȚI, cu sediul în Com. Braniștea, Județul Galați, strada Ștefan cel Mare nr. 58, CIF: 4461970, reprezentată prin Grigore-Iulian DUMBRAVĂ, vă rugăm să realizați publicarea anunțului de organizare a concursului pentru ocuparea unor funcții contractuale.

Publicarea se va face pe portalul **posturi.gov.ro**, temei legal **HG 1336 / 28 octombrie 2022**, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

REPREZENTANT LEGAL,
Grigore-Iulian DUMBRAVĂ

ROMANIA • PRIMAR • Judetul Galati - Comuna BRANISTEA

ROMANIA

Judetul GALATI
Comuna BRANISTEA
Informare, Relații Publice și Resurse Umane

Tel: 0236 332408
Fax:0236/332450
E-mail:branistea@gl.e-adm.ro

Nr. 11328/10.12.2025

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant de tehnician asistență socială pe perioada determinată pe durata implementării proiectului, până la data de 31.12.2029, respectiv 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

U.A.T. COMUNA BRANIȘTEA, județul Galați, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant, de **tehnician asistență socială**, în cadrul **Compartimentului "Asistență Socială"**, în contextul postimplementării proiectului ***„Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"*** .

Condițiile generale de participare sunt următoarele:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene, cu reședința în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea ;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice domeniu

care presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

DOMENIU	POST	CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ	**TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ**	*Experiență specifică în domeniul postului -fara* Studii de specialitate: Minim studii medii (12 clase) și cursuri de calificare în asistență socială - nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) - 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieșirea din grupul țintă) Disponibilitate pentru deplasări Utilizează eficient instrumente specifice TIC în vederea colectării de date specifice, realizării de rapoarte, etc.Capacitate de a prelucra date primare; Competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare; Abilități de lucru individual și în echipă; Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului.

ATRIBUTIILE POSTULUI

DOMENIU	POST	ATRIBUTIILE POSTULUI
ASISTENȚĂ SOCIALĂ	**TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ**	• administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale; • în lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora; • introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială; • participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social); • participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile; • participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora; • asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia; • culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării; • furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora; • organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;

		• intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc) • întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare; • oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia; • efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă; • se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive; • indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente; • informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor; • se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate; • identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție; • completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar; • participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare; • realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;

DOSARUL DE CONCURS:

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică, copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) Curriculum Vitae, model comun european;
g) cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile 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 infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

Dosarele de concurs se primesc la sediul primăriei comunei Braniștea, Județul Galați, strada Ștefan cel Mare nr. 58, telefon 0236/332408, e-mail: branistea@gl.e-adm.ro, persoană de contact, Mirela MARIN, inspector, secretarul comisiei până la data de 29.12.2025, orele 12:00.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	11.12.2025	12:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	29.12.2025	12:00
3.	Selecția dosarelor	30.12.2025	10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	30.12.2025	13:30
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	31.12.2025	12:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	05.01.2026	15:00
7.	Proba scrisă	09.01.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	09.01.2026	13:00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	12.01.2026	14:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	13.01.2026	15:30
11.	Interviul	15.01.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	15.01.2026	14:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	16.01.2026	13:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	19.01.2026	10:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	19.01.2026	11:00

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată
- Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr. 197 / 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare- cu tematica: integral;
- Hotîrârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare (Anexa C)
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale (Anexa 7)
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, modificat prin Ordinul nr. 2555/2023/25017/2485/4490/2024
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

Primar,

Grigore-Iulian DUMBRAVĂ

ROMANIA • Județul Galați - Comuna FRANSTEA • PRIMAR

Intocmit,
Inspector, Mirela MARIN