PRIMARIA POIANA MARE
POIANA MARE - JUDETUL DOLJ
STR. INDEPENDENTEI NR. 8
CF 4711618
TEL. 0251.235048
Nr. 12649 Data 17.11.2025

ANUNŢ

Primăria comunei Poiana Mare, județul Dolj, (strada Independenței nr. 8-10, tel. 0251.235048, www.primariapoianamare.ro, e-mail: poiana_mare@cjdolj.ro), organizeaza concurs de recrutare, conform prevederilor art. XXII, alin. (3), lit. a) din Legea 141/2025 si art. VII, alin.(7) din OUG nr. 121/2023, în data de 21.12.2026, pentru ocuparea pe durata nedeterminata a functiei publice de executie vacanta asistent social, clasa I, grad profesional debutant (1 post) la Compartimentul asistență socială.
Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/sapatamana.

I. Concursul va consta in trei etape succesive:
1. Selectia dosarelor de inscriere – în termen de 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
2.Proba scrisa: 21.12.2026, ora 12,00, care consta în redactarea unei lucrări si/sau rezolvarea unor teste grila;
3.Proba interviu se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise, în cadrul caruia se testează abilitătile, aptitudinile și motivatia candidatilor;
Concursul se va desfasura la sediul Primariei Poiana Mare, judetul Dolj, str. Independenței nr. 8-10.

II. Conditii generale de participare la concurs:
Candidatii trebuie sa îndeplinească conditiile generale prevazute de art. 465, alin.(1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare:
b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c)are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d)are capacitate deplină de exerciţiu;
e)este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f)îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g)dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g1)are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător;
g2)îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
h)nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i)nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j)nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k)nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

III. Conditii specifice necesare în vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei publice de asistent social, clasa I, grad profesional debutant:

* Studii universitare de licenta absolvite cu diploma, de licenta sau echivalenta;
* Domeniul studiilor: studii de specialitate în domeniul asistenței sociale, în condițiile art.2 , alin.(2) din Legea 466/2004;
*Domeniul fundamental: Ştiințe sociale;
* Domeniul de licență: Asistență socială;
* Vechime minimă în specialitatea studiilor : 0 ani;
* Cerințe specifice: - deținerea avizului de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

IV. -Dosarele de concurs se depun la sediul Primariei Poiana Mare, Jud. Dolj, str. Independentei nr. 8-10, în termen 20 zile de la data afisării anuntului, respectiv în perioada 17.11.2026-07.12.2026 si trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute de art. 94 din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
a)formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
b)copia cărţii de identitate;
c)copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d)copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e)copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f)copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g)cazierul judiciar;
h)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

V. BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1.Constitutia Romaniei, republicată,
Tematica: Constitutia Romaniei, republicată;
2.-Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare cu modificările si completările ulterioare,
Tematica: Ordonanta Guvernului. nr. 137/2000, privind prevenirea şi sanctionarea tuturor formelor de discriminare cu modificările si completările ulterioare;
3.Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
Tematica: Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
4 Partea I, Partea II - Titlul I şi II, Partea IV-Titlul I , Partea VI - Titlul I si II din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,
Tematica: Partea II - Titlul I şi II, Partea IV-Titlul I , Partea VI - Titlul I si II din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,
Tematica:Legea 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea 448/2006, privind protecția şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Tematica: Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 466/2004, privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare,
Tematica: Legea 466/2004, privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare
Tematica: Legea 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

VI. Atribuțiile postului de asistent social, Compartiment asistență socială:

1). Identifică segmentul de populaţie ce face obiectul activităţilor de asistenţă socială;
2). Identifică şi evaluează problemele socioumane dintr-o anumită regiune, comunitate sau localitate;
3). Dezvoltă planuri de acţiune, programe, măsuri, activităţi profesionalizate şi servicii specializate specifice domeniului;
4). Sensibilizează opinia publică şi o informează cu privire la problematica socială;
5)Stabileşte modalităţile concrete de acces la prestaţii şi servicii specializate de asistenţă socială pe baza evaluării nevoilor;
6.)Dezvoltă programe de cercetare ştiinţifică şi formare profesională.
7). Identifică şi evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup în situații de vulnerabilitate, risc ori excluziune socială;
8). Elaborează planuri personalizate de intervenție, de servicii sau de asistență socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de criză sau marginalizare;
9). Oferă consiliere psihologică, mediere și sprijin direct beneficiarilor(copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, victime ale violenței domestice, etc.)
10). Monitorizează aplicarea măsurilor stabilite, evaluează periodic progresele și ajustează planul de intervenție în funcție de evoluția beneficiarului;
11). Cooperează cu Direcțiile de asistență socială, instituții de sănătate, școli, poliție sau organizații neguvernamentale;
12). Întocmește rapoarte de evaluare, anchete sociale și documentația necesară pentru acordarea de beneficii de asistență socială sau măsuri de protecție;
13). Oferă informaţii despre serviciul de asistenţă socială comunitară şi despre alte servicii de interes public necesare pentru soluționarea situațiilor de dificultate și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
14). Administrează şi implementează programe de asistenţă socială şi servicii comunitare şi asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale şi sociale, inclusiv prin însoţirea acestora la întâlnirea cu alţi specialişti sau servicii;
15). Participă la realizarea evaluării prin analizarea, verificarea, inclusiv prin activitate în teren, obţinerea de documente şi informaţii necesare în realizarea diagnozei sociale;
16). Acţionează ca persoană de contact pentru beneficiari şi membrii familiei acestora;
17). Coordonează și participă, la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranţei persoanelor vulnerabile;
18). Intocmeşte rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fişe de observaţie, note telefonice, sinteze şi analize necesare în activitatea de monitorizare şi raportare.
19). Elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicare acesteia;
20). Elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
21).Iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
22). Identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;
23). Realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
24). Propune primarului, în condiţiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;
25). Propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;

26). Colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestuia;
27). Monitorizează şi evaluează serviciile sociale;
28). Elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;
29). Elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
30). Asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;
31). Planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;
32).Colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
33).Sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
34).îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Formularul de înscriere se regăseşte pe site-ul Primăriei Poiana Mare în format editabil şi la sediul acesteia în format letric.
VII. Persoana de contact: Picu Daniela Marinela, consilier superior, Compartiment resurse umane, date de contact: tel. 0251.235048, e-mail: poiana_mare@cjdolj.ro, poianamare.ru@yahoo.com.

PRIMAR,
Ing. Dumitru Florin

COMUNA POIANA MARE - JUDEȚUL DOLJ

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă:.....

Funcția publică solicitată:
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Identificator unic al candidatului:
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

Studii generale şi de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine[1] :

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoştinte operare calculator[2]**:**

Cariera profesională[3]**:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere[4]

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de ..... la data de .....,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârşit ☐
- nu am săvârşit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar şi pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.[5)]

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal[6)], declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐
- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.
De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....
Semnătura .....

[1)] Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.
[2)] Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
[3)] Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.
[4)] Se va bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
[5)] Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.
[6)] Se va bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.