

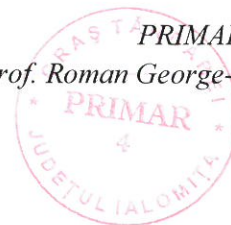


ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
ORAȘ ȚÂNDĂREI
Șos. București, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com



Compartiment Juridic,
Administrație Locală și
Resurse Umane

PRIMAR,
prof. Roman George-Cristian



ANUNȚ

Concurs ocupare post unic vacant, funcție publică de execuție, de referent, clasa III, grad profesional debutant din cadrul Direcția de Asistență Socială – Compartiment Asistență Socială

Oraș Țândărei, în baza art. VII alin.(3) lit. (a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui post unic, vacant, funcție publică de execuție, de **referent, clasa III, gradul profesional debutant**, din cadrul Direcția de Asistență Socială - Compartiment Asistență Socială.

Durata normală a timpului de muncă este de: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

Probele de concurs se vor desfășura la **Centru de zi de asistență și recuperare persoane vârstnice din Șos.București, nr. 198D**, după cum urmează:

- **Proba scrisă – 16.02.2026, ora 14,00;**

Data și ora probei de interviu:

Se va desfășura pe site-ul oraș Țândărei o dată cu afișarea probei scrise.

Condiții de participare la concurs:

Condiții specifice:

1. Studii medii (studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat)
2. Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani.

Condiții generale:

Conform art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2017 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit, reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - h) nu i s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarele de înscriere la concurs: *se pot depune personal de către candidați la sediul B.C.R din orașul Tândărei, din Șos.București, bl.57F – Compartimentul Resurse Umane, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail **primaria_tandarei@yahoo.com**, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **16.01.2026 - 04.02.2026, inclusiv**. Persoana de contact: Adam Elena, inspector în cadrul Compartimentului de Resurse Umane, la telefon 0243. 273529 ,*

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail **primaria_tandarei@yahoo.com**, după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 16.01.2026 – 04.02.2026 li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică, în cazul promovării concursului.

Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care poate fi accesat la: **primaria_tandarei@yahoo.com**;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
Conform dispozițiilor art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit.e.

Adeverințele care au un alt format decât modelul orientativ menționat mai sus, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

e) copii ale diplomelor de studii, ale certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea competențelor în domeniul tehnologiei informației;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție, de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația 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;

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Afișat în data de **16.01.2025**, la sediul și pe pagina de internet a oraș Țândărei.

Întocmit
Inspector R.U



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. Partea I, partea a II a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea 196/2016, privind venitul minim de incluziune;
6. Legea 292/ 2011 asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 253/2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
9. Hotărârea nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

Tematica

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. Partea I, partea a II a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 196/2016, privind venitul minim de incluziune:
 - Capitolul I. Dispoziții generale (Art.1 – Art.7);
 - Capitolul II. Stabilirea cuantumului venitului minim de incluziune (Art.8 – Art.27¹²);
 - Capitolul III. Acordarea venitului minim de incluziune (Art.28 – Art.66);
 - Capitolul IV. Plata, suspendarea, modificarea și încetarea dreptului la venitul minim de incluziune (Art.67 - Art.80);
6. Legea 292/ 2011 asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul VI. Personalul din sistemul de asistență socială (Art.121 – Art.127);
7. Legea 253/2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul IV. Colaborarea cu instituțiile din comunitate în executarea pedepselor și a măsurilor neprivative de libertate (Art.18 – Art.21);
 - Titlul III. Executarea măsurilor de supraveghere și a obligațiilor dispuse de instanță potrivit Codului penal (Art.43 – Art.51, Art.52, Art.57);

8. Legea 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.
 9. Hotărarea nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.
-

Atribuțiile postului



1. Respectă și îndeplinește prevederile Legii 292/2011 a asistenței sociale;
2. Respectă și îndeplinește prevederile Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune, prin:
 - înaintează către DADPP tabelele privind orele de muncă stabilite pentru fiecare familie/persoană singură, conform fișei de calcul, ce urmează a fi prestate de către persoanele apte de muncă;
 - transmite către beneficiari V.M.I. Comunicările prin care li se aduce la cunoștință numărul de ore ce urmează a fi prestate pentru luna următoare;
 - la sfârșitul fiecărei luni primește și verifică adeverințele cu orele prestate pentru fiecare persoană aptă de muncă și foaia colectivă de prezentă;
 - primirea și verificarea cererilor, însoțite de acte doveditoare, privind acordarea ajutorului de urgență și înmormantare, persoanelor din familiile beneficiare de V.M.I. conform Legii 196/2016;
 - efectuarea anchetelor sociale pentru acordarea ajutorului de urgență;
3. Respectă și îndeplinește prevederile Legii 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul de energie,
 - primirea, verificarea și înregistrarea cererilor, însoțite de actele doveditoare, pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea cu gaze naturale;
 - introducerea datelor în programul de gaze privind beneficiarul și cuantumul, redactarea dispozițiilor de acordare a acestui drept, conform Legii 226/2021;
 - efectuarea anchetelor sociale la dosarele privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie electrică; transmiterea în termen legal a dispozițiilor;
4. Intocmirea situațiilor privind acordarea produselor alimentare și de igienă, conform programului POAD și transmiterea acestora către Institutia Prefectului Ialomița;
5. Intocmirea documentației privind efectuarea orelor de muncă în folosul comunității conform Legii 253/2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate, dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;
6. Obligatorietatea respectării legislației privind normele PSI, de sănătate și securitate la locul de muncă;
7. Îndeplinește orice atribuții în domeniu pentru bunul mers al activității în cadrul instituției;
8. Creatorul de documente primește, emite și întocmește documente de uz intern, le înregistrează și are obligația să le arhiveze conform Legii arhivelor 16/1996 și Ordinul 217/23.05.1996;
9. Respectă prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a datelor;
10. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

ALTE ATRIBUȚIUNI:

- Respectă prevederile Regulamentului intern, legislația în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale administratorului unității;

- Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- Salariatul care prelucrează date cu caracter personal are obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor unității.

Prelucrearea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă!

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

conform art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023

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

Funcția publică solicitată:

Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):

Numele și 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 și 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 străine¹⁾:

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere⁴⁾

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 funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile 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 săvârșit ☐
- nu am săvârșit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea,

amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile 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 personal⁶⁾, 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	<table border="1"><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>		
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 declarații, 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.

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/d-na a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;

- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. Crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

² Se va indica nivelul de studii (mediu /superior).

³ Persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.