

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
Primăria Comunei Mihălășeni
Tel/fax. 0231566108, e-mail: mihalaseniprimaria@yahoo.com
Sediul: loc. Mihălășeni, com. Mihălășeni, str. Calea Națională, nr. 23, jud. Botoșani

Nr. 5500/23.09.2026

ANUNȚ

Primăria Comunei Mihălășeni organizează la sediul din localitatea Mihălășeni, str. Calea-Națională, nr. 23, județul Botoșani, concurs de recrutare pentru 1 post contractual vacant de execuție, pe perioadă determinată de EDUCATOR și 1 post contractual vacant de execuție, pe perioadă determinată de ÎNGRIJITOR la Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Mihălășeni, cu sediul în Mihălășeni, județul Botoșani, în cadrul Proiectului "CONSTRUIREA ȘI DOTAREA UNUI CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MIHĂLĂȘENI, JUD. BOTOȘANI"

DENUMIREA POSTULUI: EDUCATOR

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Mihălășeni

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

PERIOADA: determinata

DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOR

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Mihălășeni

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

PERIOADA: determinata

1. Condițiile generale de participare la concurs:

În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- 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 și, după caz, de vechime sau 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).

Condiții specifice:

Pentru postul de Educator:

- vechime în specialitatea studiilor: 1 an
- cunoștințe de bază de operare pe calculator, dovedite prin documente justificative
- studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul Științe ale educației, specializarea Pedagogie, Pedagogia învățământului primar și preșcolar.

Pentru postul de Îngrijitor:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- vechime în specialitatea studiilor - fără vechime.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului 1336/2022.
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european, semnat și datat pe fiecare pagină;
Informațiile cuprinse în curriculum vitae privind studiile efectuate și diplomele obținute, cât și informațiile despre experiența profesională și locurile de muncă ocupate vor fi susținute obligatoriu de documente justificative care vor fi depuse la dosarul de concurs.

j) pentru posturile care prin natura profesiei intră în contact cu copiii se va prezenta obligatoriu documentul de evaluare psihiatrică prevăzut de art.151 din Legea nr.272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată.

Dosarele de concurs se depun la registratură 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.

Concursul pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioadă determinată, constă în următoarele etape:

- a) Selecția dosarelor;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.

Nr. Crt. / Activitate / Data / Ora

1. Data postării/publicării anunțului: 25.09.2026, ora 10:00
2. Data limită de depunere a dosarelor: 09.10.2026, ora 14:00
3. Selecția dosarelor: 13.10.2026, ora 11:00
4. Afișarea selecției dosarelor: 13.10.2026, ora 14:00
5. Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 14.10.2026, ora 14:00
6. Afișarea rezultatelor la contestații: 15.10.2026, ora 14:00
7. Proba scrisă: 19.10.2026, ora 10:00
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 19.10.2026, ora 14:00
9. Termen limită contestații la proba scrisă: 20.10.2026, ora 14:00
10. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 21.10.2026, ora 14:00
11. Interviu: 22.10.2026, ora 10:00
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 22.10.2026, ora 14:00
13. Termen limită contestații la proba de interviu: 23.10.2026, ora 14:00
14. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu: 26.10.2026, ora 14:00
15. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 26.10.2026, ora 15:00

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS -post de Educator

- Constituția României, republicată – cu tematica TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare: cu tematica PARTEA a III – a Administrația publică locală, TITLUL V Autoritățile administrației publice locale, CAPITOLUL IV Primarul, SECȚIUNEA a 2 - a Rolul și atribuțiile primarului (art. 154-155) PARTEA a VI – a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 551 alin. (3) corelat cu art. 432- 434, 446-447);
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare: Titlul XI Răspunderea juridică - Capitolul II - Răspunderea disciplinară (art. 247-252);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare-integral

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS SPECIFICĂ

- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale -Anexa STANDARDE MINIME din 3 ianuarie 2019 de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cap. IV, Secțiunea a 2- a, republicată;

Candidații vor studia legislația actualizată la zi în raport cu modificările intervenite până în ziua concursului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- Întocmește planificarea calendaristică anuală și săptămânală din punct de vedere al activităților de educație formală și nonformală
- Menține schimbul de informații cu unitatea de învățământ
- Facilitează schimbul de informații cu familia
- Definește obiectivele activităților în funcție de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor
- Organizează activități extrașcolare
- Valorifică rezultatele activităților extrașcolare
- Stabilește conținutul activității de învățare corelat cu programa școlară
- Adaptează informația la posibilitatea de învățare și nivelul de pregătire al copiilor
- Identifică și necesarul de material didactic
- Aplică probele de evaluare
- Interpretează probele de evaluare și stabilește și aplică măsuri ameliorative
- Stabilește deprinderi de bază ce urmează a fi formate și creează situații variate pentru a permite exersarea acestora
- Organizează și amenajează spațiul de joc și de învățare
- Încurajează implicarea copiilor și a părinților în amenajarea spațiului educațional al grupe
- Identifică necesarul, confecționează, elaborează, achiziționează material didactic mijloace de învățământ, auxiliare didactice necesare
- Organizează, conduce și supraveghează jocuri și activități liber creative
- Desfășoară activitățile educative informale și nonformale cu copiii
- Implică activ copiii în procesul de învățare

- Asigură securitatea copiilor în timpul programului
- Este parte din echipa de evaluare/reevaluare și completează documentele specifice la nivelul centrului
- Responsabil de implementarea planurilor personalizate de intervenție pe domeniul de activitate
- Organizează activități comune cu familia beneficiarilor

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS -post de îngrijitor

Bibliografia

- Constituția României– Drepturile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Titlul III din Partea a VI-a: Personalul contractual din instituțiile publice (drepturi, îndatoriri, răspunderea personalului contractual).
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările ulterioare: Cap II, Secțiunea 1 - Drepturi și libertăți civile
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările ulterioare: Obligațiile lucrătorilor (art. 22 - art. 23).
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată: Obligațiile salariaților la locul de muncă privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 (sau Ordinul MS nr. 961/2016) pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare/de asistență socială: Efectuarea curățeniei, dezinfectarea suprafețelor, colectarea și eliminarea deșeurilor.
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică .

Tematica de concurs

- Drepturile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor
- Obligațiile și drepturile personalului contractual conform Codului Administrativ.
- Regulile fundamentale de igienă personală și igienizare a spațiilor din cadrul Centrului de zi.
- Utilizarea, păstrarea și manipularea în siguranță a substanțelor de curățenie și dezinfectante.
- Regulile de colectare selectivă, depozitare și eliminare a deșeurilor menajere și de altă natură.
- Măsuri de protecție a muncii (SSM) și prevenirea incendiilor (PSI) specifice activității de curățenie.
- Reguli privind protecția, siguranța și comportamentul adecvat față de copiii beneficiari ai centrului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Mihălășeni, str.Calea Națională nr.23, județul Botoșani, telefon: 0231.566.108, e-mail: mihalaseniprimaria@yahoo.com

P/Primar,
Viceprimar,
Edu Liviu

