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

Nr. 7403/12.11.2026

ANUNȚ

Primăria Comunei Mihălășeni organizează la sediul din localitatea Mihălășeni, str. Calea-Națională, nr. 23, județul Botoșani, concurs de recrutare pentru 2 posturi contractuale vacante de execuție, pe perioadă determinată de Educator, cu durata timpului de muncă parțial, de 4 ore/zi, 20 ore/săptămână, 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: 2 posturi vacante
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: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână
PERIOADA: determinata

1. Condiţiile generale de participare la concurs:

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

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 reşedinţa 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 securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, 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 prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice posturi Educator:

- vechime în specialitatea studiilor: 1 an

-cunoştinţe de bază de operare pe calculator, dovedite prin documente justificative

-studii de specialitate: - studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul Ştiinţe ale educaţiei, specializarea Pedagogie, Pedagogia învăţământului primar şi preşcolar.

Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarul de concurs va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) 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;
h) 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;
i) curriculum vitae, model comun european, semnat şi 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 candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022.

Concursul pentru ocuparea posturilor contractuale vacante pe perioadă determinată, consta în următoarele etape:
a) Selecţia dosarelor;
b) Proba scrisă;
c) Interviu.

Nr. Crt. / Activitate / Data / Ora
1. Data postării/publicării anunțului: 16.11.2026
2. Data limită de depunere a dosarelor: 27.11.2026, ora 12:00
3. Selecția dosarelor: 02.12.2026, ora 10:00
4. Afișarea selecției dosarelor: 02.12.2026, ora 13:00
5. Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 03.12.2026, ora 13:00
6. Afișarea rezultatelor la contestații: 04.12.2026, ora 13:00
7. Proba scrisă: 10.12.2026, ora 10:00
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 10.12.2026, ora 13:00
9. Termen limită contestații la proba scrisă: 11.12.2026, ora 13:00
10. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 14.12.2026, ora 13:00
11. Interviul: 15.12.2026, ora 10:00
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 15.12.2026, ora 13:00
13. Termen limită contestații la proba de interviu: 16.12.2026, ora 13:00
14. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu: 17.12.2026, ora 13:00
15. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 18.12.2026, ora 13:00

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS -educator

-Constituția României, republicată – cu tematica TITLUL II - Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL II - Drepturile şi libertăţile fundamentale;
-O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare: cu tematica PARTEA a III – a Administraţia publică locală, TITLUL V Autorităţile administraţiei publice locale, CAPITOLUL IV Primarul, SECŢIUNEA a 2 - a Rolul şi atribuţiile primarului (art. 154-155) PARTEA a VI – a Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, Titlul III Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile 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 şi Justiţiei Sociale -Anexa STANDARDE MINIME din 3 ianuarie 2019 de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie şi/sau copiii separaţi sau în risc de separare de părinţi
-Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cap. IV, Secțiunea a 2- a, republicată;

Candidaţii vor studia legislaţia actualizată la zi în raport cu modificările intervenite până în ziua concursului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI- Educator

- Întocmeşte planificarea calendaristică anuală şi săptămânală din punct de vedere al activităților de educație formală și nonformală
- Menţine schimbul de informaţii cu unitatea de învăţământ
- Facilitează schimbul de informaţii cu familia
- Defineşte obiectivele activităţilor în funcţie de particularităţile de vârstă şi individuale ale copiilor
- Organizează activităţi extraşcolare
- Valorifică rezultatele activităţilor extraşcolare
- Stabileşte conţinutul activităţii de învăţare corelat cu programa școlară
- Adaptează informaţia la posibilitatea de învăţare şi nivelul de pregătire al copiilor
- Identifică și necesarul de material didactic
- Aplică probele de evaluare
- Interpretează probele de evaluare şi stabileşte şi aplică măsuri ameliorative
- Stabileşte deprinderi de bază ce urmează a fi formate şi creează situaţii variate pentru a permite exersarea acestora
- Organizează şi amenajează spaţiul de joc şi de învăţare
- Încurajează implicarea copiilor şi a părinţilor în amenajarea spaţiului educaţional al grupei
- Identifică necesarul, confecţionează, elaborează, achiziţionează material didactic mijloace de învăţământ, auxiliare didactice necesare
- Organizează, conduce şi supraveghează jocuri şi activităţi liber creative
- Desfăşoară activităţile 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 activităţi comune cu familia beneficiarilor

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

