

ANUNT

În data de **11.09.2026**, se va publica **Anunțul** Procedurii de recrutare și selecție prin examen/concurs din data de 24.09.2026 ora 10 pentru ocuparea unui post vacant, în afara organigramei, de personal contractual de execuție, **mediator școlar**, pe perioada determinată de la data angajării până la data de 31.10.2028, **pentru implementarea proiectului "COMUNITATI UNITE-IMPREUNA CRESTEM PENTRU UN VIITOR ECHITABIL"**, în cadrul Programul de Incluziune Socială, cea de a doua Contribuție elvețiană în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene PROGRAMUL DE COOPERARE ELVETIANO –ROMAN, Componenta 1 –Implementarea serviciilor comunitare integrate în zonele urbane marginalizate din 7 orașe selectate, locuite de comunități vulnerabile, cu o prezentă ridicată a cetățenilor defavorizați de etnie roma, în cadrul Primăriei or. Mărășești, la sediul din str. Siret nr.1, la avizier, și pe site-ul :primaria@primariamarasesti.ro.

Postul este pe perioada determinată, de la data angajării până în 31.10.2028, cu un program normal de 4 ore/zi, 5 zile /săptămână.

Condiții de participare:

I. **Generale:** conform art.15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile** prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, 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).

II. Condiții specifice: pentru mediator școlar / COR 531202:

- diplomă / adeverință cu minim studii medii cu diploma de bacalaureat;
- Certificat de calificare/specializare în ocupația de mediator școlar;
- vechime în specialitate: minim 3 ani.

Dosarele de înscriere se vor depune timp de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, începând cu data de **14.09.2026 până în data de 18.09.2026**, și trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs –modelul conform legislației;
- 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 solicitat 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; *sau o declarație pe propria răspundere, că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, **cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu**, de către candidatul, **pana la intrarea în ultima proba a examenului** /concursului;*
- 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.**

Copiile de pe actele prevăzute la alin. 1) lit.b) -e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele transmise on-line vor fi în format PDF, iar originalele vor fi prezentate până la desfasurarea probei interviu.

Depunerea dosarelor la o altă adresă decât cea din anunț, sau după timpul limita precizat, sau nerespectarea cerințelor conținutului dosarului, atrage automat excluderea / respingerea dosarului candidatului.

Dosarele candidaților, conform specificațiilor din anunț, vor fi depuse la secretarul comisiei de concurs/ persoana de contact – d-na Dogaru Claudia – în Comp. Resurse umane. Adresa Primăriei or. Marasesti este: str.Siret, nr.1, or Marasesti, jud.Vrancea, e-mail : primaria@primariamarasesti.ro; tel: 0237260150.

Procedura de recrutare si selectie prin examen/concurs va avea următoarele etape:

1. - **Proba Selectie dosare si analiza CV:** in **21.09.2026**.
2. - **Proba Interviu:** in **24.09.2026, ora 10**.

Contestația formulată pentru rezultatul selecției unei probe, se poate depune în maximum o zi lucrătoare, de la afișarea rezultatelor probei. Afișarea soluționării contestațiilor în termen de o zi, de la expirarea termenului de depunere a contestației.

Se pot prezenta la următoarea probă, numai candidații declarați admis la proba precedentă!

Bibliografia, tematica, atribuțiile postului vor fi afișate la avizierul și pe site-ul Primăriei or. Mărășești.

Relații suplimentare la sediul Primăriei or. Marasesti din str.Siret, nr.1, or Marasesti, jud.Vrancea, persoana de contact d-na Dogaru Claudia – inspector gr.s. în Comp. Resurse umane. E-mail : primaria@primariamarasesti.ro; tel: 0237260150.

PRIMAR
TODERASC ADRIAN



ROMANIA
JUDEȚUL VRANCEA
UAT OR. MĂRĂȘEȘTI

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Pentru Procedura de recrutare și selecție prin examen/concurs din data de 24.09.2026 ora 10 pentru ocuparea unui post vacant, în afara organigramei, de personal contractual de execuție, mediator școlar, pe perioada determinată de la data angajării până la data de 31.10.2028, pentru implementarea proiectului "COMUNITATI UNITE-IMPREUNA CRESTEM PENTRU UN VIITOR ECHITABIL", în cadrul Programul de Incluziune Socială, cea de a doua Contribuție elvetiană în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene PROGRAMUL DE COOPERARE ELVETIANO-ROMAN, Componenta 1-Implementarea serviciilor comunitare integrate în zonele urbane marginalizate din 7 orașe selectate, locuite de comunități vulnerabile, cu o prezenta ridicată a cetățenilor defavorizați de etnie romă

I. BIBLIOGRAFIE

- "Ghidul mediatorului școlar în România" cu tematica Cap.II - Mediatorul școlar - Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia; Editura Reprograph, 2012.
- ORDIN nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

II. TEMATICĂ:

- Cunoașterea legislației din bibliografie.

PRIMAR
TODERASC ADRIAN



ATRIBUTII POST PENTRU MEDIATOR SCOLAR

ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Intervenție comunitară integrată (Membru ECI)

- Participă activ la cartografierea comunității și identificarea familiilor din grupurile vulnerabile.
- Colaborează cu asistentul social și mediatorul sanitar pentru personalizarea planurilor integrate de intervenție familială.
- Semnalează echipei problemele non-educative (lipsa actelor de identitate, condiții precare de locuit, probleme acute de sănătate) care afectează prezența școlară a copiilor.

B. Prevenirea absenteismului și combaterea abandonului școlar

- Monitorizează copiii de vârstă preșcolară și școlară din comunitate care nu sunt înscriși la unitățile de învățământ și sprijină părinții în demersurile de înscriere.
- Identifică elevii cu risc major de abandon și efectuează vizite periodice la domiciliul acestora pentru a discuta cu părinții.
- Propune măsuri de sprijin și reintegrare școlară (ex. orientare către programe de tip „A doua șansă” sau activități remediale desfășurate în proiect).

C. Facilitarea dialogului școală-familie și educație parentală

- Explică părinților regulamentele școlare, drepturile și obligațiile acestora într-un limbaj clar și accesibil.
- Sprijină implicarea părinților în activitățile școlii și în procesul de luare a deciziilor privind parcursul educațional al copiilor.
- Asistă părinții în completarea dosarelor pentru burse, rechize, tichete sociale sau alte forme de sprijin financiar/material disponibile în proiect.
- Participă la organizarea sesiunilor de educație parentală și a atelierelor destinate familiilor din grupul țintă.
- Participa la toate activitățile proiectului în care este implicată Echipa ECI.

D. Monitorizare, raportare și sarcini administrative

- Completează fișele de monitorizare specifice pentru indicatorii de educație din cadrul proiectului.
- Întocmește rapoarte lunare de activitate care detaliază cazurile intermediare, vizitele la domiciliu și progresul înregistrat.
- Respectă cu strictețe confidențialitatea datelor cu caracter personal (GDPR) ale beneficiarilor din proiect.

CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI

- Gradul de atingere a indicatorilor educaționali asumați prin proiect (reducerea absenteismului în grupul țintă, număr de copii înscriși).
 - Calitatea și punctualitatea rapoartelor de activitate și a fișelor de monitorizare.
 - Eficiența colaborării în cadrul Echipelor Comunitare Integrate.
- Si alte atributii si sarcini de serviciu trasate de sefii ierarhic superiori.