



NR. 3/49794/(RU)49795 din 21.10.2025

ANUNT

privind concursul de recrutare, selecție și angajare a unor posturi în afara organigramei în cadrul proiectului "Servicii comunitare pentru copiii vulnerabili din Municipiului Codlea" Cod SMIS 329597

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str. Lungă nr.33, Jud.Brașov organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale în cadrul proiectului "Servicii comunitare pentru copiii vulnerabili din Municipiului Codlea" Cod SMIS 329597 în conformitate cu Regulamentul de recrutare, selecție, angajare, salarizare a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pe un post în afara organigramei după cum urmează:

Nr crt	Denumire post	Nr. experți	Nr. luni activitate -previzionat-	Nr. Ore /luna/ expert
1	Art terapeut	1	28	63
2	Asitent medical	1	28	42
3	Expert activități educaționale	2	28	42
4	Expert activitati extracuriculare	2	28	42
5	Expert acompaniere	1	28	84

Condiții generale de participare la concurs:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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).

Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la concursul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.1;
- 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;
- 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.
- j)** declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la anexa nr.2.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se depun la sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.

Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.



Responsabilități specifice :

1.FUNCȚIA: ART-TERAPEUT 1 POST – COD COR: 263504 - 63 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii superioare finalizate, studii superioare economice sau juridice sau in domeniul științelor comunicării.

Experiența solicitată: - experiență profesionala relevanta poziției de peste 10 ani (activitati specifice cu copii) sau minim 10 ani activități integrative/in lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate/persoane vulnerabile;

Constituie avantaj: experiență in lucrul cu copii in risc de separare sau copii din grupuri vulnerabile. Poseda competente si aptitudini solide de comunicare;

Cunoștințe legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informațiilor, bune cunoștințe de limba romana.

2.FUNCȚIA: ASISTENT MEDICAL 1 POST – COD COR: 222101 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii medii si diploma de calificare

Experiența solicitată:

-peste 10 ani de experienta profesionala in domeniu.

-Profesionalism;Dedicare;Integritate;Pro-activ;Comunicare și lucru în echipă.

-Lucru în echipă;Feedback în timp real;Organizare și planificare;Rezolvare de probleme;

-Inițiativă,Flexibilitate;Integritate morală și profesională

3. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE 1 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Experiența solicitată

-peste 10 ani experiență generală si experiență specifica de peste 10 ani in pozitia de cadru didactic.

- experiența profesionala, in lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

4. FUNCȚIA: : EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE 2 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

**Experiența solicitată**

- peste 10 ani experiență generală si experiență specifica de peste 10 ani in pozitia de cadru didactic.
- experiența profesionala, in lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

5. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 1 - 1 POST COD COR: 243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**Educație solicitată:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Experiența solicitată:

- peste 10 ani experiență generală si experiență specifica de peste 10 ani in activitati extracuriculare sau outdoor.
- experiența profesionala, in lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

6. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 2 - 1 POST COD COR: 243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**Educație solicitată:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Experiența solicitată:

- peste 10 ani experiență generală si experiență specifica de peste 10 ani in activitati extracuriculare sau outdoor.
- experiența profesionala, in lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

7. FUNCȚIA: EXPERT ACOMPANIERE- 1 POST - COD COR: 333906 - 84 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**Educație solicitată:**

- Studii medii finalizate.

Experiența solicitată:

- minim 2 ani, din care min 6 luni experiență specifica in - Activități de interacțiune cu persoane cu probleme sociale;
- Activități de asistență sociala sau departament de asistenta sociala
- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:

- Cunostinte legate de comunicare, de interactiune cu persoane din diverse medii sociale, grupuri vulnerabile, tehnici si metode de diseminare a informatiilor
- Experienta in lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicatii Office.

Competente:



- Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane,
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului,
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului,
- Dezvoltare profesională continuă,
- Comunicare deschisă,
- Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individuală

Atribuțiile posturilor:

1.FUNCȚIA: ART-TERAPEUT 1 POST – COD COR: 263504 - 63 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Îmbunătățirea calității vieții copiilor aflați în risc de parasire beneficiari ai proiectului, prin activități specifice ce vizează îndeplinirea independentă de sarcini care țin de rutina zilnică sau de ocupatei; îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psihico-sociale optimă a beneficiarilor.

Responsabilități specifice:

- Luarea în evidență a beneficiarilor cu nevoi speciale și evaluarea nevoilor lor;
- Participă la efectuarea evaluării psiho-medico-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- Oferă servicii ce se fundamentează pe practica centrată pe beneficiar;
- Pregătirea sesiunilor de lucru cu beneficiarii – copii în risc de separare, prin stimularea/dezvoltarea prin mișcare, artă vizuală, muzică, teatru și joc în vederea dezvoltării proceselor psihice ale beneficiarilor (memorie, gândire, atenție, limbaj, percepție, reprezentare etc.);
- Dezvoltarea capacității beneficiarilor de a colabora în cadrul grupului și de a fi respectuoși;
- Dezvoltarea autonomiei personale; stimularea autocunoașterii; stimularea exprimării emoționale;
- Monitorizarea evoluției beneficiarului;
- Respectarea planului de intervenție stabilit (etape și metode) specific pentru activitățile de stimulare specifică;
- Dirijarea eficientă a grupurilor implicate în activitate;
- Comunicarea cu beneficiarul în timpul activității de stimulare prin activități;
- Răspunde de actele pe care le întreprinde și de deciziile luate, conform pregătirii și în limitele competenței profesionale;
- Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului, în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.

Alte responsabilități:

- Aplică tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respectă procedurile de lucru interne;
- Respectă prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a



acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;

- Răspunde de respectarea Temelor orizontale și secundare FSE+ și le promovează în toate activitățile și în relația cu terții/GT etc.

2.FUNCȚIA: ASISTENT MEDICAL 1 POST – COD COR: 222101 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Asigurarea serviciilor de asistență medicală pentru beneficiarii în cadrul proiectului, beneficiari ai serviciilor din cadrul proiectului Servicii comunitare pentru copiii vulnerabili din Municipiul Codlea.

Responsabilități:

Organizează și răspunde de întreaga activitate specifică cabinetului medical din cadrul Centrului de Zi;

Monitorizează funcțiile vitale ale beneficiarilor din GT (copii și părinții acestora) (măsurare TA, glicemie – când e cazul etc)

Realizează activități de educație pentru sănătate pentru beneficiarii centrului;

Participa la implementarea contractului de furnizare servicii screening medical pediatric bugetate pentru cei 300 de copii din GT;

Urmărește starea acestora de sănătate, realizează profilaxia, prevenția;

Intocmește Fișa/dosar medical pentru fiecare beneficiar al Centrului de ZI/din GT;

Participa la activitățile din proiect cu copii și părinții/familiiile acestora (întâlniri, evenimente) pentru furnizarea de educație medicală, constientizare, etc.

Controlează modul de respectare a normelor de igienă și dezinfecție pentru spațiile centrului și face propuneri pentru corectarea deficiențelor constatate.

Trimestrial face instructajul personalului mediu și auxiliar cu privire la normele de igienă și dezinfecție obligatorii pentru centru;

Întocmește lunar necesarul de materiale și produse de igienă și dezinfecție, specificând cantitățile necesare pentru respectarea normelor de igienă și dezinfecție obligatorie, și ține evidența strictă a materialelor și produselor de igienă distribuite, pentru beneficiari cât și pentru curățenia în Centrul de zi;

Respecta normele legale în vigoare privind protecția muncii cât și regulile de prevenire și stingere a incendiilor.

Respecta secretul de serviciu, confidențialitatea despre activitatea din unitate; în relația cu mass-media respecta ordinul coordonatorului;

Respecta ROI și ROF.

Răspunde de însușirea și respectarea normelor de protecția muncii, astfel încât să fie eliminate sau reduse la minimum riscurile de accidente și îmbolnăvire profesională.

Răspunde de desfășurarea activității astfel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională propria persoană sau celelalte persoane participante la procesul de muncă.

Va monitoriza perioadele de vaccinare ale asistaților având obligația de a lua legătura cu Direcția de Sănătate Publică.



În cazul apariției unor boli infectocontagioase cu declarare obligatorie, are obligația de a întocmi ancheta epidemiologică primară informând în același timp DSP.

Va supraveghea în permanență folosirea corectă a substanțelor dezinfectante și de curățenie.

Va controla ritmicitatea ridicării produselor menajere, biologice, alimentare de către firme abilitate;

Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru copii în risc de separare în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului, în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului;
- Raspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;
- Respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- Răspunde de respectarea Temelor orizontale și secundare FSE+ și le promovează în toate activitățile și în relația cu terții/GT etc.

3. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCATIONALE 1 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Furnizarea serviciilor de suport educațional, pentru stimularea participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din învățământul primar (6 – 10 ani), din cadrul proiectului, Activitatea 2 din Cererea de finanțare

Furnizarea serviciilor de suport educațional, pentru stimularea participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din gimnazial (11-14 ani) din cadrul proiectului, Activitatea 2 din Cererea de finanțare

Responsabilități specifice:

- Pregătește, susține și raportează toate activitățile educaționale pentru beneficiarii din GT, prevăzute a se desfășura în centrul de zi în cadrul proiectului;
- Furnizează informații/ completări beneficiarilor pentru accesarea serviciilor adecvate;
- Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului educativ.
- Realizează rapoarte de activitate și livrabile aferente activității desfășurate în contextul implementării proiectului
- Cunoaște și respecta regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF
- Raspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de implementare;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect

Responsabilități generale



1. Cunoaște și respecta regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF;
2. Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
3. Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
4. Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa – instituții, echipa - membri comunității;
5. Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
6. Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;
7. Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;
8. Asigura respectarea Regulamentului GDPR, prin:
 - elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
 - realizarea și menținerea unei evidențe a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
 - evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;
- Respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- Răspunde de respectarea Temelor orizontale și secundare FSE+ și le promovează în toate activitățile și în relația cu terții/GT etc.

4. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE 2 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Furnizarea serviciilor de suport educațional, pentru stimularea participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din învățământul primar (6 – 10 ani), din cadrul proiectului, Activitatea 2 din Cererea de finanțare

Furnizarea serviciilor de suport educațional, pentru stimularea participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din gimnazial (11-14 ani) din cadrul proiectului, Activitatea 2 din Cererea de finanțare

Responsabilități specifice:

- Pregătește, susține și raportează toate activitățile educaționale pentru beneficiarii din GT, prevăzute a se desfășura în centrul de zi în cadrul proiectului;
- Furnizează informații/ completări beneficiarilor pentru accesarea serviciilor adecvate;



- Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului educativ.
- Realizează rapoarte de activitate și livrabile aferente activității desfășurate în contextul implementării proiectului
- Cunoaște și respectă regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF
- Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de implementare;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect

Responsabilități generale

Cunoaște și respectă regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF;

Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;

Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa-instituții, echipa - membri comunității;

Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;

Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;

Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;

Asigură respectarea Regulamentului GDPR, prin:

- elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
- realizarea și menținerea unei evidențe a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;
- Respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- Răspunde de respectarea Temelor orizontale și secundare FSE+ și le promovează în toate activitățile și în relația cu terții/GT etc.



**5. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 1 - 1 POST COD COR:
243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**

Scopul postului:

Furnizarea serviciilor de suport extracurricular, pentru stimularea creativitatii, participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din cadrul proiectului, Activitatea 2.

Responsabilități specifice:

- Pregatește, sustine și raportează toate activitățile educationale pentru beneficiarii de ciclu primar, prevăzute a se desfășura în centrul de zi în cadrul proiectului;
- Furnizează informații/ completări beneficiarilor pentru accesarea serviciilor adecvate;
- Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului educativ.
- Realizează rapoarte de activitate și livrabile aferente activității desfășurate în contextul implementării proiectului
- Cunoaște și respecta regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF
- Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de implementare;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect

Responsabilități generale

- Cunoaște și respecta regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF;
 - Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
 - Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
 - Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa – instituții, echipa - membri comunității;
 - Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
 - Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;
 - Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;
- Asigura respectarea Regulamentului GDPR, prin:

- elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
- realizarea și menținerea unei evidente a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- informarea persoanelor vizat cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;



6. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 2 - 1 POST COD COR:

243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Furnizarea serviciilor de suport extracurricular, pentru stimularea creativitatii, participării și prevenirea abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii prin centrul de zi pentru copii/elevi din cadrul proiectului, Activitatea 2.

Responsabilități specifice:

- Pregatește, sustine și raportează toate activitățile educationale pentru beneficiarii de ciclu primar, prevăzute a se desfășura în centrul de zi în cadrul proiectului;
- Furnizează informații/ completări beneficiarilor pentru accesarea serviciilor adecvate;
- Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului educativ.
- Realizează rapoarte de activitate și livrabile aferente activității desfășurate în contextul implementării proiectului
- Cunoaște și respectă regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF
- Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de implementare;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect

Responsabilități generale

- Cunoaște și respectă regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF;
 - Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
 - Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
 - Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa – instituții, echipa - membri comunității;
 - Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
 - Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;
 - Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;
- Asigura respectarea Regulamentului GDPR, prin:

- elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
- realizarea și menținerea unei evidente a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- informarea persoanelor vizat cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;



7. FUNCȚIA: EXPERT ACOMANIERE- 1 POST - COD COR: 333906 - 84 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Scopul postului:

Implementarea de măsuri de sprijin pentru activități cotidiene pentru beneficiarii din grupul tinta, având rolul de a acompania familiile aflate într-o stare de vulnerabilitate, în vederea ameliorării factorilor socio-economici ce pot afecta procesul de prevenire a separării de familie.

Responsabilități specifice:

- Întocmește planul individual de acompaniere pentru fiecare familie aflată într-o situație de vulnerabilitate, în vederea furnizării serviciilor de acompaniere;
- Inventariază problemele și dificultățile cu care se confruntă persoanele din grupul țintă, pentru a veni în sprijinul acestora, pentru a soluționa problema cu care aceștia se confruntă;
- Furnizează serviciul de acompaniere, individual, persoanelor care au nevoie de sprijin pentru ameliorarea factorilor socio-economici;
- Mediază, acolo unde este cazul, comunicarea beneficiarilor cu medici, profesori, sau angajatori / furnizori de servicii de ocupare;
- Însușește părinții la institutii de sanatate sau de asistenta sociala / educationala în vederea dobândirii unor drepturi sau rezolvării unor aspecte problematice pentru familii
- Selectează, împreună cu Psihologul, Expertul metodologiei și Asistentul Social materialele în format electronic pentru lecții de parenting, nutriție, stil de viață sănătos, igiena, etc, pentru adăugat pe tabletele ce vor fi distribuite GT părinți, aparținători etc;;
- Participa la evaluarea nevoilor familiilor vulnerabile și participa la furnizarea de măsuri de sprijin material în vederea eliminării factorilor economici care ar putea să afecteze menținerea în familie a copiilor minori .

Responsabilitati generale:

- Isi însușește, respecta și aplica prevederile legilor și reglementărilor interne, necesare exercitării atribuțiilor postului și acționează numai în limitele de autoritate încredințate de reglementările interne, cu evitarea conflictului de interese;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Isi însușește și respecta toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință sefului direct evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respecta planul de lucru, regulamentul și metodologiile proiectului;
- Întocmește lunar raportarea muncii prestate conform prevederilor în vigoare;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

1. Modalitatea de recrutare, selecție și angajare:

Etapile desfășurării concursului sunt prevăzute în Calendarul privind desfășurarea acestuia, astfel:

Etapa 1 - Selecția dosarelor.

Etapa 2 – Interviu.



Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/ proba anterioară.

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se vor afișa/publica la sediul/pe site-ul Municipiului Codlea.

Candidații pot formula contestații cu privire la rezultatele obținute în fiecare etapă în termen de o zi lucrătoare de la afișarea/publicarea acestora.

2. Calendarul concursului de recrutare, selecție și angajare:

Nr. crt	Etapă	Data/perioada	Locul desfășurării
1.	Depunerea dosarelor candidaților	Până în data de 21.10.2025-28.10.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
2.	Selecția dosarelor de concurs	30.10.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
3.	Depunere eventuale contestații selecție dosare	31.10.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
4.	Soluționare eventuale contestații selecție dosare	03.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
5.	Interviul	05.11.2025, ora 10 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
6.	Afișare rezultat interviu	06.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
7.	Depunere eventuale contestații interviu	07.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
8.	Soluționare eventuale contestații interviu	10.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
9.	Afișare rezultate finale	11.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.

Bibliografia și tematică specifică pentru fiecare post:

1.FUNCȚIA: ART-TERAPEUT 1 POST – COD COR: 263504 - 63 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar



Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsuri integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

-Titlul I, Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Capitolul I Dispoziții generale. Principii și valori (art. 1–11)

-Titlul I, Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar (art. 12–15)

-Titlul I, Capitolul V – Educația incluzivă pentru copii cu CES/Secțiunea 1-Prevederi generale/Secțiunea 2 -Educație specială (art. 67-71)

-Titlul I, Capitolul VIII/Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ (art. 105)

2.FUNCȚIA: ASISTENT MEDICAL 1 POST – COD COR: 222101 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de Urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical



generalist, al moașei și al asistentului medical din România

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsurile integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Ordonanța de Urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

-condiții privind exercitarea profesiei de asistent medical -art 12

-Secțiunea 2 -Nedemnități și incompatibilități (art. 14-15)

Hotărârea 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România

-Capitolul I/Principii generale(art. 1-3)

-Capitolul II/ Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali (art. 4-11)

-Capitolul III/ Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții/Secțiunea 1- Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar (art. 12-16)

-Capitolul V/ Obligații etice și deontologice/Secțiunea 1- Obligația acordării îngrijirilor medicale (art. 21-28)

-Capitolul V/ Probleme ale îngrijirii minorilor (art. 51-53)



3. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE 1 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

• Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsuri integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

-Titlul I, Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Capitolul I Dispoziții generale. Principii și valori (art. 1-11)

-Titlul I, Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar (art. 12-15)

-Titlul I, Capitolul V – Educația incluzivă pentru copii cu CES/Secțiunea 1-Prevederi generale/Secțiunea 2 -Educație specială (art. 67-71)

-Titlul I, Capitolul VIII/Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ (art. 105)



4. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE 2 - 1 POST - COD COR: 233002 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsurile integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

-Titlul I, Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Capitolul I Dispoziții generale. Principii și valori (art. 1–11)

-Titlul I, Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar (art. 12–15)

-Titlul I, Capitolul V – Educația incluzivă pentru copii cu CES/Secțiunea 1-Prevederi generale/Secțiunea 2 -Educație specială (art. 67-71)

-Titlul I, Capitolul VIII/Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ (art. 105)



**5. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 1 - 1 POST COD COR:
243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsuri integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

-Titlul I, Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Capitolul I Dispoziții generale. Principii și valori (art. 1-11)

-Titlul I, Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar (art. 12-15)

-Titlul I, Capitolul V – Educația incluzivă pentru copii cu CES/Secțiunea 1-Prevederi generale/Secțiunea 2 -Educație specială (art. 67-71)

-Titlul I, Capitolul VIII/Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ (art. 105)



**6. FUNCȚIA: EXPERT ACTIVITATI EXTRACURICULARE 2 - 1 POST COD COR:
243212 - 42 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.**

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsuri integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

-Titlul I, Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Capitolul I Dispoziții generale. Principii și valori (art. 1–11)

-Titlul I, Capitolul II – Formele de organizare a învățământului preuniversitar (art. 12–15)

-Titlul I, Capitolul V – Educația incluzivă pentru copii cu CES/Secțiunea 1-Prevederi generale/Secțiunea 2 -Educație specială (art. 67-71)

-Titlul I, Capitolul VIII/Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ (art. 105)



7. FUNCȚIA: EXPERT ACOMPANIERE- 1 POST - COD COR: 333906 - 84 ore / lună repartizate inegal / 28 luni activitate / previzionat.

Bibliografia și tematică specifică :

Bibliografie:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare

-Capitolul I (Dispoziții generale și definiții) — art. 1-4 privind definiții și principii ale activității de prevenire.

-Capitolul III (Observatorul național al copilului) — art. 16-20 privind organizarea Observatorului local și național.

-Capitolul IV (Finanțarea activității de prevenire) — art. 21-22 privind sursele de finanțare și programe specifice

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

-Capitolul I -Principii pentru respectarea și garantarea drepturilor copilului art. 6

-Capitolul II Drepturi și libertăți civile (art. 9-41)

-Capitolul III Sănătatea și bunăstarea copilului- secțiunea 3 (art. 46-50)

-Capitolul IV Educație, activități recreative și culturale- secțiunea 4 (art. 51-53).

-Capitolul VII Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului-Secțiunea 2 Instituții și servicii la nivel local (art. 113-122)

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Capitolul IV Măsuri integrate de asistență socială/Secțiunea 1 Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială/Secțiunea 2 Asistența socială a copilului și a familiei (art. 53-77),

-Capitolul VI Personalul din sistemul de asistență socială (art. 121-127).

Relatii suplimentare se pot obține la sediul U.A.T Municipiului Codlea, și la nr de tel. 0268/251650 int. 122, fax.0268/251809 – persoană de contact: Liliana Perju, consilier cl.I, grad profesional superior, Compartiment Resurse Umane.

**Primar,
Paul - Mihai Cîmpeanu**



Anexa nr.1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon: Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) 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 declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []



ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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
au evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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 prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Anexa nr.2

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor *Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) de către Municipiul Codlea, în legătură cu concursul organizat în vederea ocupării postului de....., vacant în cadrul proiectului ”*Servicii comunitare pentru copiii vulnerabili din Municipiului Codlea*”” Cod SMIS 329597.

Data,

Semnătura,