



## UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PREJMER

Primăria Comunei Prejmer

Strada Mare, nr. 565,  
Comuna Prejmer 507165  
Județul Brașov, RomâniaTelefon: 0268 / 362 003  
Fax: 0268 / 362 363  
Email: primaria.prejmer@yahoo.com  
contact@primariaprejmer.ro  
www.primariaprejmer.ro

Nr. 7396/1 ..14.05.2021

## ANUNȚ

**Privind ocuparea prin concurs pe perioadă determinată a funcției contractuale de execuție vacante, în cadrul echipei de implementare a proiectului „O șansă pentru bunicii noștri” Cod MySmis 127159**

În conformitate cu prevederile art.1, alin.(1) și art.7, alin.(2) din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, actualizată, Primăria comunei Prejmer organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, în cadrul echipei de implementare a proiectului „O șansă pentru bunicii noștri” Cod MySmis 127159, astfel:

**Animator socio-educativ COR 516907 - 1 post – 4 ore**

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului sus menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice :

**Condiții generale prevăzute la art.3 din H.G. nr.286/2011, actualizată:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- carnet conducere categoria B, minimum 5 ani;
- experiență generală în sistem public sau mediul privat : 5 ani.

**Acte necesare înscrierii la concurs :**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

***\* Copiile actelor vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.***

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

- **selecția dosarelor de înscriere:** 28.05 – 02.06.2021
- **proba scrisă:** 09.06.2021, ora 10.00
- **proba de interviu:** se va susține ulterior probei scrise

Locul desfășurării concursului: sediul Primăriei comunei Prejmer

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, partea a III-a, respectiv în perioada 14 – 27.05.2021.

**Bibliografia concursului:**

1. Constituția României.
2. Ordinul nr.29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 6.
3. Legea nr.17/2000 republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice.
4. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată;

\*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Prejmer, str.Mare, nr.565 la nr. de telefon : 0268/362003, e-mail [primaria.prejmer@yahoo.com](mailto:primaria.prejmer@yahoo.com)

PRIMAR,  
Apafi Mihai – Florin



SECRETAR GENERAL,  
Bălășcău Bianca

Red./Dact.,  
Insp., Zănoagă R.

### **Principalele atribuții stabilite în fișa postului:**

- Supraveghează tonusul persoanelor vârstnice pe perioada deplasării de la domiciliu la Centrul de zi și retur.
- Responsabil de siguranța persoanelor vârstnice în deplasările efectuate, fie către și de la Centrul de zi, fie către obiectivele culturale/artistice propuse în cadrul activităților Centrului de zi.
- Evidențiază programul deplasărilor și comunică permanent cu persoanele vârstnice și familiile/aparținătorii acestora.
- Realizează dosarul deplasărilor, ține evidența consumului de combustibil și timpul alocat fiecărei deplasări.
- Contactează și menține legătura cu reprezentanții obiectivelor ce urmează a fi vizitate în cadrul activităților Centrului.
- Facilitează achiziția biletelor de acces la obiectivele/activitățile propuse în cadrul activităților Centrului de zi.
- Comunică echipei de experți orice modificare apărută atât în starea de sănătate a persoanelor vârstnice cât și modificări apărute în viața de zi cu zi a persoanelor vârstnice aduse la Centrul de zi.
- Propune program de activități de petrecerea timpului liber înafara Centrului de zi prin vizite la obiective turistice ,vizionări spectacole, evenimente.