



U.A.T. comuna Cavadinești, CUI : 3347048, cod poștal: 807065,  
Str. Principală nr. 69, Cavadinești, județul Galați, Tel. 0236 347 509  
Fax: 0236 347 515, www.primariacavadinesti.ro  
e-Mail: cavadinesti@gl.e-adm.ro; primaria.cavadinesti@yahoo.com

Județul Galați

Nr. / 1566 / din / 28 APR. 2026 /

## ANUNȚ CONCURS pentru ocuparea unui post vacant de execuție

U. A. T. comuna Cavadinești, județul Galați, cu sediul în localitatea Cavadinești, str. Principală nr. 69, organizează concurs în vederea ocupării unui post unic contractual vacant de execuție, - **consilier școlar** ( COD COR 235903) , pentru implementarea proiectului “ **Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate** ” – cod SMIS 339395, în data de **01.04.2026, ora 09:30 – proba scrisă**, în conformitate cu prevederile din *H.G. nr. 1336/08.11.2022 - privind aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Lege nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, precum și cu respectarea prevederilor *OUG nr. 156/ 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative* .

### Informații privind postul scos la concurs:

- Denumirea postului: consilier școlar;
- Cod COR: 235903;
- Nivelul postului: funcție contractuală de execuție;
- Structura: membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI), în cadrul SPAS – aparat de specialitate al primarului;
- Număr posturi: 1 post;
- Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- Tip contract: contract individual de muncă pe durată determinată, până la data de **31.12.2029** (perioada de implementare a proiectului).

### Condițiile generale de participare:

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs:

- 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);

i) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

### **Condiții specifice de participare:**

- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri pe funcția de consilier școlar: **minim 2 ani.**
- Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot ”Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale”, cod MySMIS 122607;
- Constituie avantaj domiciliul în U.A.T. pentru care aplică;
- Studii de specialitate : studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin **Ordin al Ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării (Anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării, interimar, nr. 3.168/2026) publicat în M.Of. al României Nr. 131 bis din 17.02.2026;**
- Disponibilitate pentru deplasări;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent;

### **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- analiza problemelor specifice mediului școlar;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;

- competențe de integrare TIC în educație;
- dovada participării la programe de perfecționare în domeniul consilierii / dezvoltării personale.

Limbi străine solicitate: nu este cazul

### **Atribuțiile postului:**

- consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
  - realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
  - consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
    - colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/ mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
    - asigură servicii de educație parentală;
    - asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolărilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
    - desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
    - asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolărilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ.
    - alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

### **Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):**

- derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
  - elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
  - participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
  - identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
  - participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și

validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate;

- asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii);
- crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului 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);
- comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

#### **Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:**

- a) formular de înscriere la concurs, care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- 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;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, 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) Curriculum Vitae, model comun;
- g) cazier judiciar ;
- h) 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.  
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) 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;

Dosarele de concurs se depun la sediul primăriei, care asigură organizarea și desfășurarea concursului înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

### Probele de concurs:

Concursul constă în:

1. **Selecția dosarelor de înscriere;**
2. **Proba scrisă;**
3. **Interviu.**

Fiecare probă este eliminatorie.

### Punctaj minim de promovare:

- proba scrisă: minimum 50 puncte din 100;
- interviu: minimum 50 puncte din 100;
- punctaj final: media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

### Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora	
1.	Data postării/publicării anunțului	28.04.2026	--	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	18.05.2026	15:30	
3.	Selecția dosarelor	19.05.2026	--	
4.	Afișare rezultate selecție dosare	19.05.2026	15:30	
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	20.05.2026	13:00	
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	20.05.2026	15.30	
7.	Susținere proba scrisă	21.05.2026	09:30	
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	21.05.2026	16.00	
9.	Termen limită depunere contestații la proba scrisă	21.05.2026	15.30	
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind proba scrisă	22.05.2026	14:00	
11.	Susținerea interviului	25.05.2026	10:00	
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	25.05.2026	14.00	
13.	Termen limită depunere contestații pentru proba interviu	26.05.2026	13.00	
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	26.05.2026	15.00	
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.05.2026	16.00	

**Dosarele de concurs se depun la sediul U.A.T. comuna Cavadinești din str. Principală nr. 69 - SECRETAR GENERAL / Compartimentul Resurse umane și relații cu publicul.**

### **Bibliografie și tematică:**

- 1) Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
- 2) Cucuș C., "Pedagogie", Editura Polirom, Iași, 2014;
- 3) Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
- 4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 6) Hotărârea de Guvern nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- 7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**Relații suplimentare se pot obține la sediul U.A.T. comuna Cavadinești , telefon: 0236 347 509 , E-mail: cavadinesti@gl.e-adm.ro**

**primar,  
Ichim Benone**



**Consilier asistent,  
Resurse umane și relații cu publicul,  
Crăiță Marius**