

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI FRATA
NR. 3419 DIN 04 MAI 2026

**ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL VACANT PERIOADĂ
DETERMINATĂ**

COMUNA FRATA, județul CLUJ, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de MEDIATOR ȘCOLAR (COD COR 235911), post în cadrul compartimentului ASITENȚĂ SOCIALĂ, în baza prevederilor HG. NR, 1336/2022 personal contractual, în cadrul echipei comunitare integrate 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, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021- 2027

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- Denumirea postului: Mediator școlar, Cod COR: 235911 mediator școlar
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Durata muncii: 8 ore/zi pe perioadă nedeterminată
- Locul de desfășurare a activității: sediul UAT/Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- Scopul principal al postului: asigură furnizarea de servicii de mediere școlară în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

CONDIȚII 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, cu reședința în România;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

DOSARUL DE CONCURS:

- a) formularul 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 adevărinței 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 european;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (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 primei probe a concursului);
- h) adevărință 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. Adevărința 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;

În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul **resurse umane** sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice 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.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

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

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Condiții specifice de participare la concurs:

Studii de specialitate (alternativ)

- studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;
- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar;
- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a oricărui profil liceal, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării.
- Vechime în specialitatea studiilor – minim 1 an vechime
- Disponibilitate pentru deplasări

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverenți, 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.

Atribuțiile postului

Mediatorul școlar are următoarele atribuții:

- a) asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie, comunitate și școală;
- b) păstrează legătura permanentă și colaborează cu conducerea unității de învățământ, cu educatorul/profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, profesorul-consilier școlar, după caz cu profesorul-logoped, cu profesorul itinerant și de sprijin, cu profesorul-psihiolog, pentru monitorizarea progresului elevului;
- c) se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- d) contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- e) facilitează dialogul școală - familie - comunitate;
- f) monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- g) monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în programul „A doua șansă” și alte programe);
- h) sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip „A doua șansă”, „Școala după școală” și alte programe);
- i) contribuie la monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
- j) informează familiile despre rolul școlii și despre prevederile legale referitoare la participarea copiilor la educație;

- k) monitorizează situația școlară și activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație;
- l) transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;
- m) contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare și alte activități;
- n) monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
- o) furnizează activități de informare pentru personalul unităților de învățământ și pentru copiii/elevii în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri/ substanțe interzise, a delincvenței și predelinquenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying; contribuie la activități de prevenire și diminuare a factorilor care determină tulburări comportamentale;
- p) sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii;
- q) informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective;
- r) participă la managementul cazurilor de violență în școală conform Procedurii elaborate de Ministerul Educației și se implică în activități privind prevenirea bullyingului și a violenței în mediul școlar;
- s) mediază eventualele conflicte ivite, între școală-familie/elevi, cadre didactice-familie/elevi, alte tipuri de interacțiuni.;
- t) se implică în procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, dacă este necesar, comunicând cu părinții/tutorii legali, în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea;
- u) colaborează cu personalul din compartimentele CJRAE/ CMBRAE, cu ceilalți mediatori școlari din rețeaua CJRAE/ CMBRAE, cu profesorii-consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică, cu profesorii-logopezi din cabinetele logopedice școlare, cu profesorii de sprijin /itineranți, cu personalul CEOSP, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional;
- v) îndeplinește și alte sarcini alocate, în acord cu prevederile legale în vigoare.

Bibliografie:

pentru concursul de ocupare a postului contractual de MEDIATOR ȘCOLAR

1. Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
3. Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)", Editura Vanemonde, 2011
4. OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
5. 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;
6. 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.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului,

Activitate	Data	Ora
1. Data postării/publicării anunțului	06.05.2026	
2. Data limită de depunere a dosarelor	20.05.2026	15,00

3. Selecția dosarelor	21.05.2026 12,00
4. Afișarea selecției dosarelor	21.05.2026 13,00
5. Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	22.05.2026 13,00
6. Afișarea rezultatelor la contestații	25.05.2026 13,00
7. Proba scrisă	28.05.2026 10,00
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă	28.05.2026 14,00
9. Termen limită contestații la proba scrisă	29.05.2026 15,00
10. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	29.05.2026 16,30
11. Interviul	02.06.2026 10,00
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu	02.06.2026 12,00
13. Termen limită contestații la proba de interviu	02.06.2026 13,00
14. Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	02.06.2026 15,00
15. Afișarea rezultatelor finale ale concursului	02.06.2026 15,30

Date contact ; Relații suplimentare la nr. telefon 0741280621 ,Compartiment Resurse Umane doamna Crișan Luminița-Gabriela .

PRIMAR
CHERECHES CRISTIAN-MIRON

