

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI FRATA
NR. 3425 DIN 07 mai 2026

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

A.) PRIMĂRIA COMUNEI FRATA, cu sediul în LOCALITATEA FRATA, strada...PRINCIPALĂ . nr. 419, județul...CLUJ , organizează concurs, pentru ocuparea unui post vacant de asistent social (COD COR 263501) în cadrul compartimentului Asistență socială în baza prevederilor H.G. 1336/2022

1. Nivelul postului*: ~~execuție/de conducere~~

2. Denumirea postului:ASISTENT SOCIAL, post ~~vacant/temporar~~ ~~vacant~~, pe perioadă ~~nedeterminată/determinată~~, la compartimentul ASISTENȚĂ SOCIALĂ

3. Numărul de posturi: 1

Durata timpului de lucru ;8 ore/zi ,5 zile / săptămână în cadrul Primăriei Comunei Frata , județul Cluj

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate în original și copie

c) certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz , în original și copie .

d) documentele care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică în original și copie .

e) carnetul de muncă original și copie , adeverință eliberată 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 copiii, 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.

Dosarele de concurs se depun la (adresa).PRIMĂRIA COMUNEI FRATA, compartimentul resurse umane/alt departament, tel. 0741280621 persoana de contact Crișan Luminița - Gabriela email: frata_primarie@yahoo.com

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul asistentei sociale
- Vechime în specialitatea studiilor – minim 1 an vechime
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel minim

Atribuțiile postului

- 1.Urmărește periodic respectarea condițiilor legale pentru acordarea venitului minim de incluziune , conform Legii nr. 196/2016 ,privind venitul minim de incluziune
2. Asigură efectuarea anchetelor sociale și a referatelor sociale dispuse de primarul comunei
- 3.Primește și verifică întrunirea condițiilor legale pentru cererile de ajutoare de urgență
- 4.Stabilește sumele pe care le va primi fiecare beneficiar de venit mimim de incluziune, conform legislației în vigoare
5. Eliberează adeverințe necesare beneficiarilor de venit mimim de incluziune
- 6.Realizează obiectivele necesare în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie, conform Legii nr. 217/2003, modificată și completată prin OG nr. 95/2003
7. Intocmește dosare pentru plata alocației pentru susținerea familiei potrivit Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare și cele introduse de OUG nr. 124/2011
- 8.Intocmește dosarele pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței, conform OUG nr. 70/2011,, ordonanța nr. 27/2013,
9. Efectuează anchete sociale și recomandă încredințarea minorilor la divorț
- 10.La cererea organelor de cercetare penală efectuează anchete sociale pentru minorii care au săvârșit fapte penale
- 11.Asigură consiliere și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora , asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local
- 12.Propune primarului, în cazul în care este necesar luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii
- 13.Desfășoară activități în domeniul ocupării forței de muncă prin consilierea persoanelor apte de muncă, beneficiare de venit minim garantat,potrivit calificării fiecăruia, îmbunătățirea condițiilor de locuit, educație prin frecventarea cursurilor școlare de către copii din familiile sărace, sănătății prin înscrierea la medicul de familie și alte activități destinate combaterii excluziunii sociale și asigurării participării active a persoanelor la toate aspectele economice, sociale, culturale și politice ale societății
- 14.Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate

15. Colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun
16. Efectuarea de anchete psihosociale la solicitarea instanțelor judecătorești (cu opinie pentru încredințarea minorilor în cazuri de desfacere a căsătoriei, reglementarea programului de vizitare sau stabilirea de legături personale sau în vederea instituirii tutelei sau curatelei de către instanța de tutelă).
17. Efectuarea de anchete psihosociale la solicitarea instanțelor de judecată în vederea întreruperii sau amânării pedepselor pentru cetățeni care au fost condamnați și care au domiciliul pe raza teritorială a comunei.
18. Realizarea de anchete psihosociale solicitate de Parchetul de pe lângă Judecătoria Hirșova în vederea dispunerii cu privire la soluționarea cererilor de punere sub interdicție.
19. Efectuarea de anchete sociale în vederea obținerii aprobării dispensei de vârstă în vederea căsătoriei.
20. Efectuarea de anchete sociale la solicitarea notarului public în vederea desfacerii căsătoriei prin acord.
21. Realizarea de anchete sociale solicitate de Serviciul Județean de Medicină Legală în vederea întocmirii expertizei psihiatrice a minorului care a săvârșit fapte penale.
22. Întocmirea de dispoziții de curatelă, la solicitarea notarului public, în vederea dezbaterii succesiunii și în vederea dobândirii sau înstrăinării unor imobile ce aparțin minorilor, pentru cea din urmă fiind obligatorie și autorizarea instanței de tutelă.
23. Asistă persoanele vârstnice, la cererea acestora sau la cererea notarului public, în fața notarului public competent cu ocazia încheierii contractelor de vânzare-cumpărare, potrivit prevederilor Legii nr. 17/2014.
24. Asistă la orice ascultare sau confruntare a minorului, în cazul săvârșirii unor infracțiuni de către acesta, dacă organul de urmărire penală consideră necesar, și participă în mod obligatoriu la efectuarea prezentării materialului de urmărire penală la Parchet.
25. îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de șefii ierarhici;
26. respectă, în condițiile legii, normele de tehnică a securității muncii și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de muncă;
27. anunță imediat conducerea instituției asupra oricărui accident de muncă sau îmbolnăvire profesională suferite de către angajați, despre care a luat la cunoștință;
28. ia măsurile necesare de acordare a primului ajutor, în cazul producerii accidentelor de muncă, conform legii;
29. are obligația respectării regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, a regulamentului de ordine interioară și a procedurilor interne ale instituției;
30. asigură protecția datelor cu caracter personal la care are acces sau pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, având următoarele responsabilități:
 - a) să respecte cele 6 principii stabilite de art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679:
 - prelucrarea datelor cu caracter personal să se facă în mod legal, echitabil și transparent;
 - să colecteze datele cu caracter personal numai în scopuri bine determinate, explicite și legitime, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri;
 - datele cu caracter personal colectate să fie cele mai relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;
 - datele cu caracter personal să fie valide (corecte, exacte și actuale);
 - datele cu caracter personal să fie păstrate/stocate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate nu mai mult decât este necesar pentru scopurile pentru care sunt procesate acestea;
 - datele cu caracter personal să fie procesate în cele mai proprii condiții de siguranță, care să includă ”protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare”;
 - b) să respecte drepturile persoanelor vizate (cetățenii), ale căror date cu caracter personal le prelucrează, conform legii;
 - c) să respecte politicile și procedurile privind protecția datelor cu caracter personal adoptate și implementate în cadrul instituției;
 - d) să colaboreze cu responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal pentru a realiza cartografierea/inventarierea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal desfășurate în cadrul compartimentului din care face parte;

- e) să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- g) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- h) să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- i) să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- k) să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;
- l) să informeze de îndată responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul instituției în legătură cu riscurile identificate în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, precum și cu incidentele de securitate constatate.

D.) Bibliografia pentru ocuparea unui post de ASISTENT SOCIAL

1. Legea 292 / 2011 privind asistența socială , cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice
3. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
5. O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ - partea a-VI-a-Titulul III, VII-a si a VIII-a.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

| Activitate | Data | Ora |
|---|---------------------|-------|
| Data postării/publicării anunțului | 12 Mai 2026 | |
| Data limită de depunere a dosarelor | 26 Mai 2026 | 15:00 |
| Selecția dosarelor | 27 Mai 2026 | 12:00 |
| Afișarea selecției dosarelor | 27 Mai 2026 | 13:00 |
| Termen limită contestații ref la selecția dosarelor | 28 Mai 2026 | 13:00 |
| Afișarea rezultatelor la contestații | 29 Mai 2026 | 13:00 |
| Proba scrisă | 4 Iunie 2026 | 10:00 |
| Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 4 Iunie 2026 | 14:00 |
| Termen limită contestații la proba scrisă | 5 Iunie 2026 | 12:00 |
| Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă | 5 Iunie 2026 | 15:00 |
| Interviul | 8 Iunie 2026 | 10:00 |
| Afișarea rezultatelor la proba de interviu | 8 Iunie 2026 | 12:00 |
| Termen limită contestații la proba de interviu | 8 Iunie 2026 | 14:00 |
| Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu | 8 Iunie 2026 | 16:00 |
| Afișare rezultat final | 8 Iunie 2026 | 16:30 |

**PRIMAR
CHERECHES CRISTIAN-MIRON**

