



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PALANCA

Comuna Palanca, tel/fax 0234/385016, 0234/385003, e-mail primariapalanca@yahoo.com
web: www.comunapalanca.ro

ANUNȚ

Nr. 2376/06.08.2026

privind organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioada nedeterminată a unui post contractual vacant unic de execuție, de referent, clasa III, treapta II (mediator școlar - Cod COR: 235911), de la Compartimentul Asistență socială – C.C.I. din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Palanca, Județul Bacău, cu durată parțială a timpului de muncă de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână

Primăria Comunei Palanca, Județul Bacău, având sediul în localitatea Comuna Palanca, str. Parcului, nr. 53, anunță conform prevederilor art. 14 și 18 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu prevederile prevederile art. XXII alin. (2) și alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, anunță organizarea concursului în vederea ocupării pe perioada nedeterminată a unui post contractual vacant unic de execuție, de referent, clasa III, treapta II (mediator școlar - Cod COR: 235911), de la Compartimentul Asistență socială - C.C.I. din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Palanca, Județul Bacău, cu durată parțială a timpului de muncă de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână.

Condiții specifice de ocupare a postului:

- a) Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar sau 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 - dovedite prin certificat/diplomă/atestat;
- b) Vechime în muncă: minim 1 an;
- c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar - dovedite prin certificat/diplomă/atestat;
- d) Disponibilitate pentru deplasări;
- e) 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.

Condițiile generale de ocupare a postului:

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cele prevăzute în Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată, privind Codul muncii, precum și cele stipulate la

art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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).

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 înscrși 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) dovada absolvirii cursului de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării.

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	06.08.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Comunei Palanca, cu sediul în Com. Palanca, Județul Bacău	Până pe 20.08.2026 ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.08.2026 ora 13.00
4.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	Până pe 24.08.2026 ora 16.00
5.	Afișarea rezultatului final al selecției dosarelor după soluționarea contestațiilor	25.08.2026 ora 16.00
6.	Susținerea probei scrise	28.08.2026 ora 10.00
7.	Afișarea rezultatului probei scrise	31.08.2026 ora 16.00
8.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	Până pe 01.09.2026 ora 16.00
9.	Afișarea rezultatului final al probei scrise după soluționarea contestațiilor	02.09.2026 ora 16.00
10.	Susținerea interviului	03.09.2026 ora 10.00
11.	Afișarea rezultatului interviului	04.09.2026 ora 13.00
12.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	Până pe 07.09.2026 ora 16.00
13.	Afișarea rezultatului final al interviului după soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al concursului	08.09.2026 ora 16.00

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0234.385.016, la adresa de e-mail secretariat@comunapalanca.ro și pe website: www.comunapalanca.ro, persoană de contact: Daniel Scoruș, având funcția de Secretar general comună.

**BIBLIOGRAFIA/TEMATICA
la concursul organizat în vederea ocupării postului:**

- Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
- "Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- OME nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- 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;
- 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;
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

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

Atribuțiile principale ale postului:

- a) facilitează dialogul școală-familie-comunitate;
- b) contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- c) 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;
- d) 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” etc.);
- e) asigură consiliere educațională elevelor gravide și elevilor părinți;
- f) desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusiv cu sprijinul unui mediator sanitar;
- g) asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre echipa comunitară integrată, familie, comunitate și școală;
- h) se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- i) 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;
- j) monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii, în colaborare cu membrii echipei comunitare integrate, 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” etc.);
- k) sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățire performanțe școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip „A doua șansă” „Școala de după școală” etc.);
- l) furnizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria medierii școlare pentru eliminarea/reducerea stării de sărăcie și excluziune socială.

**PRIMAR,
ADRIAN PALIȘTAN**