



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Nr. 5357 din 27.10.2021

A N U N Ț

COMUNA VĂCULEȘTI, în calitate de beneficiar a proiectului **UMBRELLA (U-man, M-edical, B-unatate, R-espect, E-ducație, L-ibertate, L-ocal, A-dministrație)— cod MySmis 139481**), proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei după cum urmează:

A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR

1. Denumire proiect: **UMBRELLA (U-man, M-edical, B-unatate, R-espect, E-ducație, L-ibertate, L-ocal, A-dministrație)— cod MySmis 139481**
2. Numărul și tipul posturilor: 5 posturi.
3. Denumirea posturilor:
 - Consilier juridic – 1 post
 - Asistent medical comunitar – 1 post
 - Asistent social – 1 post
 - Psiholog – 1 post
 - Monitor locuire - 1 post

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Consilier juridic	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Concepe si participa la actiuni de informare si popularizare la nivelul zonei marginalizate a principiilor democratiei participative - Oferă consultanță și sprijin juridic locuitorilor din comunitatea marginalizată -Oferă consultanță și sprijin juridic beneficiarilor proiectului în relația cu autoritățile publice locale pe marginea problemelor comune ale zonei; -Asigură cadrul legislativ necesar desfășurării activităților de implicare comunitară -Elaborează documentele de colaborare implicate în desfășurarea activităților - acorduri de parteneriat/protocoale de colaborare și susținere încheiate cu agenți economici, servicii publice, alți factori și factori locali interesați și implicați în
-----------------------------	--	---



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

		acțiunile proiectului - Participa activ la acțiunile de informare și educare a beneficiarilor incluși în activitățile extrascolare (dezvolta și prezintă materiale de informare, jocuri educative în scopul dezvoltării conștiinței civice)
	Durata angajării	21 luni/ 2 ore/zi
2. Asistent medical comunitar	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Identifica familiile cu risc crescut din cadrul comunității; -Determina nevoile medico-sociale ale populației cu risc; -Culege date despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea; -Pledează pentru starea sănătății populației și stimulează acțiuni destinate protejării sănătății; -Planifica și monitorizează programe de sănătate; -Identifica, urmărește și supraveghează medical gravidele cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și asistenta din cadrul CMI pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou născutului; -Vizitează la domiciliu lauzele, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou născutului; -În cazul unei probleme sociale ia legătura cu serviciul social pentru prevenirea abandonului; -Supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și copilului mic; -Promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție;
	Durata angajării	20 luni/ 6 ore/zi
3. Asistent social	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Înregistrează și verifică cererile și dosarele depuse pentru acordarea sau neacordarea de servicii sociale; -Întocmește referatele de necesitate; -Reevaluează situația socio-economică a beneficiarilor ori de câte ori este cazul; -Răspunde de păstrarea secretului de serviciu privind



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

		activitatea si beneficiarii, de confidentialitatea datelor si a documentelor; -Sesizeaza conducerea despre orice tentativa sau situatie de abuz, neglijare sau exploatare a beneficiarilor; -Îndeplineste orice alte atribuii dispuse de coordonatorul de servicii sociale, în limita competentelor profesionale; -Asista persoanele aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corecta si solutionarea problemelor sociale; -Sprijina persoanele asistate în eforturile lor de a indentifica si clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune optiuni; -Efectueaza anchetele sociale la domiciliul beneficiarilor si urmareste monitorizarea acestora conform legii;
	Durata angajării	20 luni/ 8 ore/zi
4. Psiholog	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Evalueaza procesele mentale si comportamentul persoanelor vârstnice, individual sau în grupuri, si aplica aceste cunostine pentru a promova adaptarea si dezvoltarea fiinelor umane pe plan personal, social, educational sau ocupational; -Realizarea terapiei tulburarilor emoionale, comportamentale si de personalitate ale beneficiarilor; -Analiza si corectarea fenomenelor de inadaptare la mediul social ale beneficiarilor; -Aplica teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpreteaza datele obinute si elaboreaza recomandarile pe care le considera necesare; -Stabileste etapele recuperarii psihopedagogice, în funcie de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor; -Stabileste psihodiagnosticul beneficiarilor si realizeaza examinarile si evaluarile psihologice ale beneficiarilor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

		-Colaboreaza cu ceilalti specialisti din centru pentru a stabili si a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar; -Furnizeaza servicii de consiliere psihologica persoanelor vârstnice, în cadrul echipei mobile, conform contractului de servicii sociale si PIP; -Realizeaza rapoarte de intrevvedere si monitorizare conform procedurilor interne si standardelor de calitate a serviciilor furnizate; -Contribuie prin activitatea sa la prevenirea instituionalizarii persoanelor aflate în situatii de risc din zona marginalizata;
	Durata angajării	20 luni/ 4ore/sapt
5. Monitor locuire	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Coordoneaza activitatea echipelor care se ocupa cu reabilitarea locuintelor din zona marginalizata; -Monitorizarea executiei, din punct de vedere al cantitatilor, conformitatii cu proiectul, calitatii si respectarii termenelor; -Stabileste necesarul de resurse (materiale, echipamente, personal) pe baza planului de executie; - Coordoneaza actiunile de aprovizionare a santierului cu materiale si scule; -Receptioneaza documentele care sosesc in santier (pontaje, avize in insotire a marfii etc) si realizeaza procese verbale ce privesc stadiile de executie a lucrarilor -Raporteaza constant evenimentele de pe santier. -Sa comunice coordonatorul de activitati, în scris, problemele / punctele slabe care ar putea avea un impact negativ asupra bunei desfasurari a activitatii; -Sa solicite coordonatorul de activitati informaiile pe care le considera necesare pentru desfasurarea cât mai eficienta a activitatii de informare
	Durata angajării	20 luni/ 4 ore/zi



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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 condamnată 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

1. Consilier juridic	Condiții specifice	Studii superioare - 4 ani Experiența solicitată: Ocupare poziție în domeniu juridic - 1 an Competențe solicitate: - cunoștințe foarte bune de legislație - capacitate de concentrare, analiză și sinteză - capacitate de lucru în echipă - abilități de comunicare inter-personală și interactivă - abilități de planificare
2. Asistent medical comunitar	Condiții specifice	Studii medii - școala postliceală; - 2 ani Experiența solicitată: Asistent medical și/sau asistent medical comunitar; - 1 an - 2 ani Competențe solicitate: - abilități de planificare, organizare și stabilire de priorități în scopul de a asigura realizarea sarcinilor la timp; - capacitate de întocmire documente și documentații; dosare de



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

		caz, planuri individualizate de asistenta, referire de caz
3. Asistent social	Condiții specifice	Studii superioare - 3 ani Experiența solicitată : Ocuparea unei poziții similare; - 0 ani - 0 ani Competențe solicitate: - identifica cu promptitudine problemele sociale; -adaptabilitate la situații noi și complexe; -capacitatea de a rezolva eficient problemele; -spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
4. Psiholog	Condiții specifice	Studii superioare - 3 ani Experiența solicitată: Ocuparea unei poziții similare - 0 ani Competențe solicitate: -capacitate de lucru în echipă; -abilități de comunicare inter-personală și interactivă; -abilități de planificare, organizare și stabilire de priorități de protecție/asistență în scopul de a asigura realizarea sarcinilor la timp;
5. Monitor locuire	Condiții specifice	Studii medii - 4 ani Experiența solicitată: Ocuparea unui post similar în domeniu - 0 ani Competențe solicitate: -abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai -atenție la detalii; -ascultare activă, gândire critică; -capacitatea de a lucra în echipă

D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția experților se derulează în două etape, astfel:

Etapă nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Etapă nr.2 va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de recrutare și selecție, după cum urmează:

- Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se ”Grila de recrutare și selecție”, întocmită de comisia de recrutare și selecție. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimum admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape.

E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Dosarul candidatului trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexa la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);

b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să menționeze proiectul și postul vizat de candidat;

c) copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii (originalele sunt necesare pentru certificare);



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);

e) adeverințe/diplome/ certificate în original care atesta efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);

f) documente justificative care atesta vechimea în munca și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în munca și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul (originalele sunt necesare pentru certificare);

g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat respingerea dosarului candidatului.

F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la sediul Primăriei comunei Văculești, la secretarul comisiei de recrutare și selecție.

G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- Afișarea anunțului de concurs – 27.10.2021;
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 10.11.2021-ora 15.00

Etapă nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 11.11.2021;
- Rezultatul verificării eligibilității dosarelor se publică în data de 12.11.2021;



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Etapa nr.2:

- Analizarea CV-urilor, verificarea cunoștințelor candidaților – 18.11.2021 - ora 12.00
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 19.11.2021.

H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECȚIE

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică), sărbători legale sau de liber legal stabilite, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 24 de ore. În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii. În termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție. Contestațiile vor fi depuse până la data de 13.11.2021 Ora 10.00 pentru *Etapa nr.1* și până în data de 22.11.2021 ora 10.00 pentru *Etapa nr.2*. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Termen limită pentru soluționarea contestațiilor – 14.11.2021-ora 10.00 (pentru etapa 1) și 23.11.2021 –ora 10.00(pentru etapa 2) . Data afișării rezultatelor contestațiilor 14.11.2021- ora 16.00(pentru etapa 1) și 23.11.2021 – ora 16.00(pentru etapa 2)

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL COMUNEI VĂCULEȘTI, PE PAGINA OFICIALĂ DE INTERNET ȘI ÎN MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, ASTĂZI 27.10.2021