ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI IACOBENI

Comuna Iacobeni , Sat Iacobeni, Strada Republicii nr.73, cod poştal 727315
Telefon: 0230-577128, www.comunaiacobeni.ro, email: primariaiacobeni@yahoo.com

ANUNŢ ORGANIZARE CONCURS

UAT Comuna Iacobeni, judeţul Suceava, cu sediul în comuna Iacobeni, strada Republicii nr.73, judeţul Suceava, organizează concurs pentru ocuparea unui **post vacant de CONSILIER ŞCOLAR (COD COR 235903)** în cadrul **Echipei Comunitare Integrate**, în proiectul *„Furnizarea de servicii integrate în comunităţile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente şi de calitate" – cod 339395.*

Denumirea postului: CONSILIER ŞCOLAR (COD COR 235903)
Perioada proiectului: pe durata implementării proiectului.
Durata timpului de lucru: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână, în cadrul Primăriei Comunei Iacobeni, judeţul Suceava, în cadrul proiectului menţionat.

I. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplineşte condiţiile generale prevăzute de legislaţia în vigoare:
a. are cetăţenia română sau cetăţenia unui stat membru UE/SEE/Confederaţia Elveţiană, cu domiciliul/reşedinţa în România;
b. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c. are capacitate de muncă, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
d. are o stare de sănătate corespunzătoare postului, dovedită prin adeverinţă medicală;
e. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime conform cerinţelor postului;
f. nu a fost condamnată definitiv pentru infracţiuni incompatibile cu exercitarea postului;
g. nu execută o pedeapsă complementară de interzicere a exercitării profesiei;
h. nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019;
i. îndeplineşte alte condiţii generale specifice postului.

II. CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- Experienţă specifică în activitatea cu copii/tineri: **minimum 1 an**;
- Constituţie avantaj: domiciliul în UAT pentru care se aplică;
- **Studii superioare** absolvite cu diplomă de licenţă, specializări: psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistenţă socială, sau alte specializări conforme cu centralizatorul în vigoare pentru ocuparea posturilor de consilier şcolar;
- **Disponibilitate pentru deplasări;**
- Competenţe TIC: utilizator independent (Office, Word, Excel, PowerPoint);
- **Abilităţi şi aptitudini necesare:**
  - comunicare, relaţionare;
  - moralitate, corectitudine, flexibilitate;
  - rezistenţă la stres, perseverenţă, atenţie la detalii;
  - capacitate de analiză a problemelor din mediul şcolar;
  - atitudine pozitivă;

- Limbi străine solicitate: **nu este cazul**.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI

A. Atribuții din domeniul consilierii școlare

• consilierea elevilor aflați în risc de abandon școlar;
• evaluare, depistare și intervenție timpurie pentru copii cu abilități adaptative scăzute;
• consilierea părinților și sprijinirea cadrelor didactice în incluziunea copiilor vulnerabili;
• colaborarea cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorii comunitari;
• prestarea de servicii de educație parentală;
• intervenție în situații de violență școlară, mediere, prevenție;
• activități de prevenire a consumului de droguri, delincvenței juvenile și comportamentelor de risc;
• facilitarea integrării sociale și culturale a elevilor;
• alte activități specifice consilierii școlare în contextul reducerii sărăciei și excluziunii sociale.

B. Atribuții specifice în cadrul proiectului:

• identificarea persoanelor vulnerabile (screening, sesizări, referiri);
• elaborarea rapoartelor lunare de activitate conform modelului UJSS;
• participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale interinstituționale;
• identificarea inițiativelor locale complementare și facilitarea cooperării;
• participarea la instruiri și supervizare privind instrumentul informatic SCI;
• implicarea în activarea și mobilizarea Structurilor Comunitare Consultative (SCC);
• participarea la activități de informare, comunicare și diseminare rezultate ale proiectului;
• aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională (conform Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024);
• colaborarea cu autoritățile locale pentru identificarea oportunităților de finanțare și scrierea de proiecte.

IV. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul va conține:
a) formular de înscriere + declarația de consimțământ GDPR;
b) copie act identitate;
c) copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
d) copii acte studii și specializări;
e) documente privind vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor;
f) CV – format Europass;
g) cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere (urmată de prezentarea cazierului la prima probă);
h) adeverință medicală emisă cu cel mult 6 luni anterior concursului;
i) certificat de integritate comportamentală (conform Legii nr. 118/2019).

Depunerea dosarelor:
• la sediul **UAT IACOBENI** / compartimentul resurse umane
sau
• prin Poșta Română / curier / e-mail, în termenul prevăzut la art. 34 din HG nr. 1336/2022 (10 zile lucrătoare de la publicare).
Documentele transmise electronic se depun în format PDF, lizibil.
Candidații care trimit dosarul prin mijloace electronice vor prezenta documentele originale pentru certificare înainte de susținerea probei scrise/interviului.

V. CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	04.05.2026	13:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	15.05.2026	14:00
3.	Selecția dosarelor	19.05.2026	12:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	20.05.2026	13:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	21.05.2026	13:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	22.05.2026	13:00
7.	**Proba scrisă**	**27.05.2026**	**11:00**
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	27.05.2026	16:00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	28.05.2026	13:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	28.05.2026	14:00
11.	Interviul	29.05.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	29.05.2026	15:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	01.06.2026	10:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	01.06.2026	14:00
15.	**Afișarea rezultatelor finale ale concursului**	**01.06.2026**	**16:00**

VI. BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (republicată);
- Hotărârea Guvernului nr. 281/2025 pentru modificarea HG nr. 68/2024 (finanțarea de bază);
- OMEC nr. 5.701/2024 privind ROF al CJRAE/CMBRAE, cu modificări;
- Norme și proceduri interne relevante în cadrul proiectului.

- **Adriana Băban,** ***Consiliere educationala. Ghid metodologic pentru orele de dirigentie si consiliere,*** Editura Asociatia de Stiinte Cognitive din Romania ASCR

VI. TEMATICĂ

1. **Cadrul legislativ al consilierii școlare**
2. **Consilierea psihopedagogică în mediul școlar** (Rolul și atribuțiile consilierului școlar; Consilierea individuală și de grup; Evaluarea psihoeducațională a elevilor; Incluziunea școlară a copiilor vulnerabili)
3. **Prevenirea abandonului școlar și a comportamentelor de risc** (Identificarea elevilor în risc educațional; Strategii de intervenție timpurie; Prevenirea violenței, bullying-ului și consumului de substanțe; Colaborarea cu familia și comunitatea.)
4. **Intervenția integrată în cadrul proiectului SCI** (Identificarea persoanelor vulnerabile și screening; Lucrul în echipă multidisciplinară; Activarea Structurilor Comunitare Consultative; Raportarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului.
5. **Etică profesională și protecția datelor** (Principii deontologice; Confidențialitate și respectarea normelor GDPR.

Date de contact: relații suplimentare la nr. de telefon: 0230 577 128 , Compartimentul Juridic și Resurse Umane; sau la adresa de mail: primariaiacobeni@yahoo.com

PRIMAR,
MAXIM VIOREL