



R O M A N I A
JUDEȚUL BUZĂU
PRIMĂRIA COMUNEI ROBEASCA

Comuna Robeasca, sat Robeasca, județul Buzău, cod fiscal 2808992
e-mail: primaria_robeasca@yahoo.com

Nr. 2357/10.06.2026

ANUNȚ

Unitatea administrativ teritorială Comuna Robeasca, cu sediul în comuna Robeasca, sat Robeasca, str soseaua Buzaului nr. 29, jud. Buzău, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile O.U.G. nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Consilier școlar în cadrul Echipei Comunitare Integrate pentru proiectul „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”.

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT- structură a Echipa Comunitară Integrate

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 2 ore pe zi / 10 ore pe săptămână

PERIOADA: determinată până la data de 31.12.2029

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.

Pentru a ocupa un post contractual, 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

a) **Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri ≥ 1 ani**

b) **Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în domeniul psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării.**

c) **Disponibilitate pentru deplasări.**

d) **Constituie avantaj domiciliul în UAT pentru care aplică;**

e) **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point – utilizator independent**

f) **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.**

• **Vechimea minimă în muncă: minim 1 an**

• **Vechimea minimă domeniul specialității dobândite prin studii: minim 1 an**

(1) **Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în domeniul psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării.**

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) **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;**

g) **certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;**

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.**

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului 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.

(8) 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 alin. (1) 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.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI

Nr.crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	17.06.2025 ora 10:00
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Robeasca, cu sediul în comuna Robeasca, str. Soseaua buzaului, nr. 29, județul Buzău	30.06.2026, ora 16.30
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02.07.2026, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.07.2026 ora 16.30
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	03.07.2026 ora 12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	03.07.2026 ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	07.07.2026 ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	07.07.2026 ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	08.07.2026 ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	08.07.2026 ora 14.00
11.	Susținerea interviului	09.07.2026 ora 10.00

12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	09.07.2026, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	09.07.2026, ora 15.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	09.07.2026 ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	09.07.2026 ora 16.30

BIBLIOGRAFIE CONCURS CONSILIER ȘCOLAR

1. „Ghid didactic pentru profesorul consilier școlar,,- autori -coordonatori : prof. școlar Lavinia Gana și prof. dr. Ovidiu Florin Todoric, editura Pro Universitaria București 2021
2. „Ghid metodologic pentru consilierii școlari,, - TEACH&LEARN FÂNTÂNELE 2024 - autori – coordonatori:
 - Balaci Ileana Irina –consilier școlar
 - Jugariu Simona Viorica –consilier școlar
 - Mateșescu Pașcalău Daniela Florina –consilier școlar
 - Velciov Natalia –consilier școlar
3. Codul muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ CONCURS CONSILIER ȘCOLAR

I. Consilierea și asistența psihopedagogică

Managementul inițial al cabinetului de consiliere psihologică

Fișa postului profesorului consilier școlar

Consilierul școlar organizat și eficient, online și offline

Planificarea calendaristică

Cui se adresează consilierea psihopedagogică?

Consilierea și asistența psihopedagogică – sau unde, cum și cu cine ne desfășurăm activitatea

Metode de consiliere

Planuri/proiecte de consiliere

Activități de consiliere psihopedagogică (elevi, părinți, cadre didactice, membri ai comunității

Consilierea elevilor cu cerințe educative speciale (ces) în învățământul de masă

Autocunoaștere și dezvoltare personală

Exemple de activități

Planuri de activități

Metode și tehnici de lucru în consilierea școlară

Motive pentru a veni la cabinetul de asistență psihopedagogică pentru consiliere

Fișe de lucru „care sunt sursele de stres din viața mea?”

Fișe de răspuns pentru activitatea individuală de consiliere și orientare în carieră a elevilor

Metode care sprijină socializarea copiilor

Metode și tehnici de consiliere

Fișe de lucru mijloace de lucru pentru îmbunătățirea stimei de sine

Pași în procesul de consiliere și asistență psihopedagogică

Fișe de consiliere și orientare în carieră.

II. Codul muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- TITLUL I. Dispoziții generale. CAP. II. Principii fundamentale.

- TITLUL II.Contractul individual de muncă. CAP. I.Încheierea contractului individual de muncă și CAP. II. Executarea contractului individual de muncă.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul institutiei, persoană de contact: **Petre Doinita Daniela - functia referent asistenta sociala, avand numarul de telefon 0731267180.**

PRIMAR,

Ing. Vlad Domnica

