



ROMANIA
JUDEȚUL NEAMȚ
C O M U N A VALEA URSULUI

Valea Ursului str. Panait Donici nr. 1, C.P. 617495; Tel /Fax: 0233/ 763003-763007; CUI 2613850; e-mail: primaria@valeaursului.ro; web.site: www.valeaursului.ro

ANUNȚ CONCURS

**PRIMĂRIA COMUNEI VALEA URSULUI , județul NEAMȚ, publică
anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei
funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din
Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023**

Îmi asum respectarea prevederilor Legii nr. 141/2025, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **28.07.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ, ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ - 251012

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

31.08.2026 10:00, Primăria comunei Valea Ursului

Perioada de depunere a dosarelor 28.07.2026 - 17.08.2026

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Conditii pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 251012 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ, ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Sociologie (Ramura de știință), Asistență socială (Domeniul de licență)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 66641 - Versiune 4 - 14.07.2026 11:32

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica CAP I Dispoziții generale, CAP II Sistemul de beneficii de asistență socială, CAP III Sistemul de servicii sociale
6. Legea nr. 466 / 2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 466/2004 privind statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 196 /2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. I Dispoziții generale, art. 1, art. 3-7, Cap. II Stabilirea cuantumului venitului minim de incluziune, art. 8-11, 13-15, 17-19, 271-2712, CAP III Acordarea venitului minim de incluziune, art. 28-42, 56-59, 60-66, CAP IV Plata, suspendarea și încetarea dreptului la venit minim de incluziune, art. 67-76, 78-80, CAP V Alte drepturi complementare venitului minim de incluziune, CAP VI Răspunderea juridică

8. H.G. nr. 1154 / 2022, normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune

cu tematica CAP I Dispoziții generale, art. 1-5, CAP II Stabilirea cuantumului venitului minim de incluziune, art. 6-33, CAP III Stabilirea, acordarea, modificarea și plata venitului minim de incluziune art. 34-47, CAP IV Suspendarea și încetarea acordării dreptului la venitul minim de incluziune, art. 48-511, CAP V Alte drepturi complementare venitului minim de incluziune, art. 52-63.

9. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

10. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica art. 1 – 5, art. 7 – 9, art. 11 – 15, art. 16, art. 18 – 19, art. 24 – 25, art. 31 – 37.

11. Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica CAP I Dispoziții generale art. 1 - 3, CAP II Criterii de încadrare în categoria consumatorului vulnerabil art. 5, Cap III Măsurile de protecție socială de natură financiară art. 6 – 34

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Oferă consiliere și asistență suplimentară familiilor atunci când acestea au nevoie.
- întocmește orice document care este în atribuția autorității tutelare și îl propune spre aprobare;
- monitorizează cazurile de violență în familie și face parte din echipa mobilă, culege informații asupra acestora, întocmește evidențe separate, asigură accesul la informații la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;
- informează și sprijină lucrătorii poliției care în cadrul activităților specifice întâlnesc situații de violență în familie;
- identifică situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict și le îndrumă spre servicii de specialitate;
- colaborează cu instituții locale de protecție a copilului și raportează cazurile de violență în familie, în conformitate cu legislația în vigoare; -îndrumă părțile aflate în conflict în vederea medierii;
- solicită informații cu privire la rezultatul medierii;
- verifică actele necesare, întocmește dosarele pentru venitul minim de incluziune și urmărește respectarea prevederilor Legii 196/2016;
- întocmește și ține la zi evidența dosarelor de venit minim de incluziune,
- întocmește și comunică rapoartele statistice ale situațiilor de lucru, conform planului anual aprobat prin HCL;
- afișează la loc vizibil, lunar, planul de acțiuni/lucrări de interes local realizat și de realizat, pentru evidența și repartizarea orelor de muncă, lista beneficiarilor de venit minim de incluziune precum și lista persoanelor care urmează să efectueze orele de muncă;
- ține evidența orelor de muncă stabilite și efectuate, într-o condică;
- efectuează și alte sarcini și lucrări ce rezultă din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin H.G. nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- se deplasează pe teren pentru efectuarea anchetelor sociale;
- întocmește referate pentru aprobare în Consiliul Local Valea Ursului cu probleme de asistență socială;
- întocmește actele necesare pentru alocații de stat și le înaintează organelor competente;
- întocmește orice situație solicitată cu privire la asistența socială;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 66641 - Versiune 4 - 14.07.2026 11:32

- se ocupă de consilierea tuturor categoriilor de persoane aflate în nevoie socială;
- se ocupă de implementarea măsurilor de acordarea sprijinului material pentru anumite categorii de persoane defavorizate;
- eliberează adeverințe necesare beneficiarilor de venit minim de incluziune;
- verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale și întocmește situațiile de plată ale acestora;
- primește și verifică dosarele de indemnizație pentru creșterea copilului până la 2 ani respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap;
- se ocupă cu acordarea ajutoarelor de urgență la nivelul comunei Valea Ursului;
- Asigură securitatea documentelor compartimentului autoritate tutelară, asistență socială și asistență comunitară;
- Colaborează cu alte instituții locale și cu profesioniști cum ar fi medicii, profesorii, preoții și polițiștii și acționează împreună cu aceștia pentru a crea cel mai bun mediu posibil în care părinții să-și exercite rolul lor vital;
- asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de droguri și alcool, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea

sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra

autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

HANGANU, Marinela, Secretar General, 0233763003, 0233763007, secretar@valeaursului.ro

Funcție (Conducător instituție): PRIMAR

Nume Prenume: SMERIA VIOREL

Semnătură