

ANUNT CONCURS
OCUPARE POST VACANT

COMUNA PRUNISOR, judetul Mehedinti, organizeaza concurs in vederea ocuparii unui post vacant de MEDIATOR SCOLAR (COD COR 235911), post infiintat in afara organigramei, de personal contractual, in cadrul echipei comunitare integrate pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate in comunitatile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente si de calitate”, cod SMIS 339395, cofinantat de Uniunea Europeana din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027.

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

- Denumirea postului: Mediator scolar, Cod COR: 235911 mediator scolar
- Nivelul postului: executie, membru in Echipa Comunitara Integrata (ECI)
- Durata muncii: 8 ore/zi pe perioada de implementare a proiectului
- Locul de desfasurare a activitatii: sediul UAT/Centrul comunitar integrat si in comunitate (teren)
- Scopul principal al postului: asigura furnizarea de servicii de mediere scolara in cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educatiei, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor si crearea unui proces sustenabil de iesire din starea de saracie si integrare sociala si economica

Nivelul postului: executie Depunere dosare 23.03.2026-03.04.2026

Afişarea selecţiei dosarelor 07.04.2026 Proba scrisă 15.04.2026

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs

- 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, cu reședința în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 îndeplinirii 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;
- 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;
- 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).
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

DOMENIU	POST	CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE
EDUCATIE	MEDIATOR ȘCOLAR	<p>Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat al oricarui profil liceal ,urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;</p> <p>Disponibilitate pentru deplasări</p> <p>Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar</p> <p>Abilități, calități și aptitudini necesare:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Limbi străine solicitate: constituie un avantaj cunoașterea limbii și a culturii comunității locale în care își desfășoară activitatea.</p>

ATRIBUȚIILE 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 elevilor 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 îmbunătățirea performanțelor 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

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de mediere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- f) participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

DOSARUL DE CONCURS:

- a) formularul de înscriere la concurs care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- 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;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică, 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) Curriculum Vitae, model comun european;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) 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 înscriși 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;

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul R.U.A.S din cadrul Primăriei comunei Prunisor 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 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

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 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.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	23.03.2026	12.00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	03.04.2026	16,00
3.	Selecția dosarelor	07.04.2026	12,00
4.	Afișarea selecției dosarelor	07.04.2026	13,00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	08.04.2026	13,00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	09.04.2026	16,00
7.	Proba scrisă	15.04.2026	09,00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	15.04.2026	14,00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	16.04.2026	14,00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	17.04.2026	16,00
11.	Interviul	20.04.2026	10,00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	20.04.2026	14,00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	21.04.2026	14,00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	22.04.2026	14,00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	22.04.2026	15,30

*afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu, se face la sediul Primăriei Comunei Prunisor și pe pagina de internet primarieprunisor@yahoo.com

DOMENIU	POST	BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ
EDUCATIE	MEDIATOR ȘCOLAR	<p>1.Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu romi)". Editura Vanemonde, 2011;</p> <p>2.Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;</p> <p>3.Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;</p> <p>4.Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;</p> <p>6.OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;</p> <p>7.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;</p> <p>8.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.</p>

Persoane de contact: Siclovan Elena, consilier R.U.A.S, telefon- 0252384211, e-mail primarieprunisor@yahoo.com.

Primar,
Vilcu Loredana-Georgiana



Intocmit,
Consilier R.U.A.S Siclovan Elena