ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA MIHALȚ
PRIMĂRIA
e-mail: primaria@primariamihalt.ro
CIF: 4562338

PRIMĂRIA COMUNEI MIHALȚ, JUDEȚUL ALBA
ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Primăria Comunei Mihalț**, județul Alba, **organizează în data de 3 septembrie 2026, (proba scrisă), ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Mihalț, concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant, în afara organigramei, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă determinată (2026 – 31.12.2029):**

- ***Mediator școlar*,** cod COR 235911, în cadrul echipei comunitare integrate (ECI) din proiectul ”Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” cod PIDS/586/PO4/339395, pe durata implementării proiectului.

I. Probele stabilite pentru concurs:
- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviul

II. Concursul se va organiza conform calendarului următor:
- *Locul de desfășurare al concursului*: sediul Primăriei Comunei Mihalț, nr. 635, Mihalț, jud. Alba.
- *Dosarele de înscriere la concurs* se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada ***13 august 2026 - 26 august 2026 (inclusiv)***, la sediul Primăriei Comunei Mihalț, nr.635, Mihalț, județul Alba, Compartiment resurse umane și salarizare; email: primaria@primariamihalt.ro, pmihalt@yahoo.com, persoană de contact: secretar comisie Breaz Simona - Maria.
- Selecția dosarelor depuse de candidați va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- ***Proba scrisă*** se va susține în data de **3 septembrie 2026, (proba scrisă), ora 10:00,** la sediul Primăriei Comunei Mihalț, nr.635, Mihalț, județul Alba.
- ***Proba interviu*** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Mihalț, nr. 635, Mihalț, județul Alba.
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă şi/sau proba practică şi interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise şi/sau probei practice şi al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Rezultatele finale se afișează la sediul autorităţii sau instituției publice organizatoare a concursului şi pe pagina de internet a acesteia, www.primariamihalt.ro, la secțiunea special

creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“.

III. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

III.1. Condiții generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

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 şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi 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 condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorităţii, contra umanității, infracțiuni de corupţie 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 excepţia 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 şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III.2. Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant – ***Mediator școlar;***

Studii de specialitate: Studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;

Constituie avantaj domiciliul în Comuna Mihalț.

Disponibilitate pentru deplasări

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): Office, Excel,Word, Power Point - utilizator elementar

IV. Pentru înscriere la concurs, candidații vor prezenta la sediul Primăriei Comunei Mihalț din localitatea Mihalț, nr. 635, județul Alba – Compartiment Resurse umane și salarizare, telefon: 0258718101; email: primaria@primariamihalt.ro, persoană de contact: secretar comisie Breaz Simona - Maria, un dosar care **va conține următoarele documente,** conform art. 35 din HG 1336/2022, actualizată:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (se va completa la sediul Primăriei Comunei Mihalț);

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) 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;

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 şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi 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 din HG 1336/2022 actualizată;

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi 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 condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi 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 şi 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 şi/sau probei practice.

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.

V. Atribuțiile postului:

- facilitează dialogul școală-familie-comunitate;
- contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- 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;
- 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.);
- asigură consiliere educațională elevelor gravide și elevilor părinți;
- desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusiv cu sprijinul unui mediator sanitar;
- 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;
- se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- 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;
- 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.);
- 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.);
- 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

VI. Bibliografia şi tematica:

1) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Legea învățământului preuniversitar de stat nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare Titlul I (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul V, Capitolul VI, Capitolul VIII, Capitolul X) și Titlul II;

2) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu tematica Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, integral;
3) Ordinul Ministrului Educației nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar cu tematica Ordinul Ministrului Educației nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, integral;
4) 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 şi combaterii sărăciei, cu modificările și completările ulterioare - integral.

Publicat în data de 13 august 2026