



ROMÂNIA
Județul Mehedinți
Primarul Comunei Bâcleș
Telefon: 0252.375263
e-mail: clbicles@gmail.com

DISPOZIȚIA
Nr.100/30.06.2026

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată până la data de 31.12.2029, a postului contractual de execuție vacant
- „mediator școlar”, treapta profesională debutant, în afara organigramei Primăriei Comunei Bâcleș, județul Mehedinți, membru în echipa comunitară integrată de aplicare a proiectului finanțat din fonduri europene „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395

Având în vedere:

- a) Contractul de sprijin comunitar nr. 178/13.03.2026 în cadrul proiectului „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395;
- b) Hotărârea nr.13 privind aprobarea colaborării interinstituționale din cadrul proiectului „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, adoptată de Consiliul Local al Comunei Bâcleș, județul Mehedinți, la data de 27.03.2025;
- c) Hotărârea Guvernului nr.1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- d) art. 30 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 554 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.e), alin.(5) lit.e) și art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Coandă Lucian - Laurențiu, Primarul Comunei Bâcleș, județul Mehedinți

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată până la data de 31.12.2029, a postului contractual de execuție vacant - „mediator școlar”, treapta profesională debutant, în afara organigramei Primăriei comunei Bâcleș, județul Mehedinți, membru în echipa comunitară integrată de aplicare a proiectului finanțat din fonduri europene „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395.

Art.2. Probele stabilite pentru concurs sunt: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Art.3. Se stabilește graficul de desfășurare a concursului după cum urmează:

1. Data publicării anunțului: 01.07.2026;
2. Depunere dosare: 01.07.2026 – 15.07.2026, ora 16⁰⁰
3. Selecție dosare: 16.07.2026, ora 10⁰⁰
4. Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 16.07.2026, ora 14⁰⁰
5. Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 17.07.2026, orele 08⁰⁰-16⁰⁰
6. Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișare rezultatelor 20.07.2026, ora 16⁰⁰
7. **Proba scrisă:** 29.07.2026, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Bâcleș;
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 29.07.2026 ora 16⁰⁰
9. Depunere contestații la proba scrisă: 30.07.2026, orele 08⁰⁰- 16⁰⁰
10. Soluționare contestații proba scrisă și afișare rezultate: 31.07.2026, ora 16⁰⁰;
11. Interviul: 03.08.2026, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Bâcleș;
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 03.08.2026, ora 15,00;
13. Depunere contestații interviu: 04.08.2026, ora 13⁰⁰;
14. Soluționare contestații interviu 05.08.2026, ora 16,00;
15. Afișare rezultate finale: 06.08.2026, ora 13⁰⁰;

Art.4. Pentru participarea la concursul de ocupare a postului, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- 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).

Art.5. — Dosarul de examen trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Regulament, formular asigurat de angajator;
- 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, sau ca urmeza cursuri de specializare prevazute la conditiile specifice ,cu conditia ca la absolvire sa prezinte diploma;
- 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) 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 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Art. 6. Se constituie **Comisia de concurs** în următoarea componență:

- Domnul Vasiliuță Minel – Narcis – director (învățător) Școala Gimnazială Bâcleș - președinte;
- Domnul Vulpășin Mihail – Aurel – profesor Școala Gimnazială Bâcleș - membru;
- Domnul Brihac Radu – Constantin – profesor – logoped - C.J.R.A.E Mehedinți - membru ;
- Doamna Chiliment Antoaneta – inspector resurse umane Primăria Comunei Bâcleș - secretar.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, însă nu are calitatea de membru.

Art. 7. Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- d) elaborează baremul de corectare/ notare pentru proba scrisă;
- e) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și interviul;
- f) semnează procesele – verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul – verbal al selecției dosarelor, precum și procesele verbale ale fiecărei probe de concurs.

Art. 8. Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** în următoarea componență:

- Doamna Duică Mihaela – Lavinia – profesor Școala Gimnazială Bâcleș – președinte,
- Doamna Vasiliuță Amira - profesor Școala Gimnazială Bâcleș - membru;
- Doamna Șutariu Daniela – Mihaela – profesor consilier școlar - C.J.R.A.E Mehedinți - membru

Art. 9. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1);
- c) semnează procesele - verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

Art. 10. Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul - verbal al selecției dosarelor, precum și procesele - verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 11. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 7, 9 și 10 membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art. 12. Se aprobă forma și conținutul Anunțului de publicare a postului, potrivit Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art. 13. Se aprobă Bibliografia și tematica de concurs:

- a) Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- b) Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
- c) "Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;
- d) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- f) OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- g) 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;
- h) 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.

- i) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

Art. 14. Se aprobă Fișa postului potrivit Anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

Art. 15. Prezenta dispoziție va fi comunicată membrilor comisiilor constituite, secretarului comisiilor, Compartimentului Contabilitate și Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, prin grija secretarului general al comunei Bâcleș și va fi făcută publică pe site -ul comunei Bâcleș, județul Mehedinți.

Art. 17. Secretarul general al Comunei Bâcleș va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Primar,
Coandă Lucian – Laurențiu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,
Chiliment Antoaneta



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (PIDS).

Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale

Obiectivul specific: RSO4.3

Proiectul: „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”

PIDS/586/PO4/339395

Anexă la Dispoziția nr. 100/30.06.2026



ROMÂNIA

Județul Mehedinți

Primăria Comunei Bâcleș

Tel./Fax: 0252375263

e-mail: cfbicles@gmail.com

Nr. 3169/30.06.2026

ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Comuna Bâcleș, județul Mehedinți

organizează în ziua de 29.07.2026, ora 10,00 la sediul său din sat Bâcleș, com. Bâcleș, str. Principală nr. 28

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea pe perioadă **determinată, până la 30.12.2029**, a următorului post contractual de execuție vacant:

- **Mediator școlar debutant, membru în echipa comunitară integrată de aplicare a proiectului finanțat din fonduri europene „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395, treaptă profesională „debutant”, în afara organigramei Primăriei Comunei Bâcleș, județul Mehedinți, 1 post, program de 8 ore/zi.**

Scopul postului:

Asigură furnizarea de servicii de mediere școlară în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Pentru ocuparea funcției contractuale poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale prevăzute de art. 15 din HG.1336/2022:

- 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).

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- 1) Constituie un avantaj experiența în cadrul proiectelor educaționale la nivelul comunității ≤ 1 an;
- 2) Constituie un avantaj absolvirea unui curs organizat în cadrul programelor Phare;
- 3) Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot „Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale”, cod MySMIS 122607;
- 4) Constituie avantaj domiciliul în comuna Băcleș, județul Mehedinți.

Studii de specialitate (alternativ):

1. Studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscut de MEC.
2. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar.
3. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a oricărui profil liceal, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscut de MEC.

- Disponibilitate pentru deplasări,
- Cunoștințe de operare calculator: Office, Excel, Word, Power Point- utilizator elementar

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a) competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare
- b) moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane,
- c) perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute,
- d) analiza problemelor specifice mediului școlar,
- e) atenție la detalii,
- f) atitudine pozitivă, motivare,
- g) competențe de integrare TIC în educație,

În vederea participării la concurs, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante, respectiv până la data de 15.07.2026, candidații pot depune dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 din HG nr. 1336/2022, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Regulament, formular asigurat de angajator;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică, sau ca urmează cursuri de specializare prevăzute la condițiile specifice, cu condiția ca la absolvire să prezinte diploma;
- 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) 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 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Probele de concurs sunt următoarele:

1. selecție dosare;
2. proba scrisă;
3. interviu.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Bibliografia si tematica:

- a) Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- b) Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
- c) "Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;
- d) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- f) OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;

- g) 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;
- h) 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.
- i) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).

Concursul se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile:

1. Data publicării anunțului: 01.07.2026;
2. Depunere dosare: 01.07.2026 – 15.07.2026, ora 16⁰⁰
3. Selecție dosare: 16.07.2026, ora 10⁰⁰
4. Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 16.07.2026, ora 14⁰⁰
5. Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 17.07.2026, orele 08⁰⁰-16⁰⁰
6. Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișare rezultatelor 20.07.2026, ora 16⁰⁰
7. **Proba scrisă:** 29.07.2026, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Bâcleș;
8. Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 29.07.2026 ora 16⁰⁰
9. Depunere contestații la proba scrisă: 30.07.2026, orele 08⁰⁰- 16⁰⁰
10. Soluționare contestații proba scrisă și afișare rezultate: 31.07.2026, ora 16⁰⁰;
11. Interviu: 03.08.2026, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Bâcleș;
12. Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 03.08.2026, ora 15,00;
13. Depunere contestații interviu: 04.08.2026, ora 13⁰⁰;
14. Soluționare contestații interviu 05.08.2026, ora 16,00;
15. Afișare rezultate finale: 06.08.2026, ora 13⁰⁰;


Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Bâcleș sau telefonic la numărul 0252.375263, persoană de contact Chiliment Antoaneta.

Afișat azi, 01.07.2026 la sediul și pe site – ul Primăriei Comunei Bâcleș, județul Mehedinți.



Primar,
Coandă Lucian – Laurențiu

FIȘA DE POST PENTRU FUNCȚIA DE MEDIATOR ȘCOLAR – MEMBRU IN ECHIPA
COMUNITARA INTEGRATA

<p>UAT BĂCLEȘ, JUDEȚUL MEHEDINȚI</p> <p>Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS)</p> <p>Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale</p> <p>Obiectivul specific: RSO4.3</p> <p>Proiect ”Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”</p>	
---	---

**ATRIBUȚII MEDIATOR ȘCOLAR –
MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ**
Proiect „**FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE
FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ
EFICIENTE ȘI DE CALITATE**”
Nr. _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- **Denumirea postului:** Mediator școlar, treaptă profesională „debutant”;
- Cod COR: 235911 mediator școlar
- **Nivelul postului:** execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- **Durata muncii:** pe perioada de implementare a proiectului, până la data de 30.12.2029
- **Locul de desfășurare a activității:** sediul UAT Băcleș/Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- **Scopul principal al postului:**
 - Asigură furnizarea de servicii de mediere școlară în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI¹:

- Constituie un avantaj experiența în cadrul proiectelor educaționale și/sau la nivelul comunității ≤ 1 an;
- Constituie un avantaj absolvirea unui curs organizat în cadrul programelor Phare;
- Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot ”Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale”, cod MySMIS 122607;
- Constituie avantaj domiciliul în UAT Băcleș;
- **Studii de specialitate(alternativ):**
 1. 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;
 2. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar;
 3. Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat a oricărui profil liceal, urmate de un curs de formare

profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării.

- **Disponibilitate pentru deplasări**
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Office, Excel, Word, Power Point
- utilizator elementar
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
 - , 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.
- **Limbi străine solicitate:** constituie un avantaj cunoașterea limbii și a culturii comunității locale în care își desfășoară activitatea.

TRIBUȚIILE POSTULUI²:

- 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 îmbunătățire performanțe 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.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- **cel puțin 70% din norma de lucru** mediatorului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- **cel puțin 15% din norma de lucru** mediatorului școlar se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.

Obiective de performanță individuală:

- Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
- Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
- Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;
- Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.

Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:

- Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
- Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- Empatie, inteligență emoțională;
- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- Integritate profesională.

Indicatori de performanță:

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul de planuri de intervenție elaborate;
- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**1. Sfera relațională internă:****a) Relații ierarhice:**

- Subordonat față de: Primar și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS)
- Superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale:

- cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte și cu membrii celorlalte echipe comunitare regionale și naționale;
- cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu coordonatorul de proiect din partea Partenerului P1/MEC.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
- b) cu autorități și instituții publice: ISJ, CJRAE, instituții ale administrației publice centrale și locale etc. ;
- c) cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori etc.

3. Limite de competență³:

- Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
- Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale.


4. Supervizare/raportare:

- Supervizorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii educaționale din cadrul UJSS/CJRAE;
- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
- Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

Intocmit: SECRETAR GENERAL COMUNĂ

Nume și Prenume CHILIMENT ANTOANETA

Data: 22.06.2026

Semnătură 

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: