

ROMÂNIA
Județul Bistrița-Năsăud
Primăria Comunei
Miceștii de Câmpie, nr. 18



E-mail:
miceștiidecampie@yahoo.com
Website: www.miceștiidecampie.ro
Tel./Fax: 0263/356.551

NR . 1601 din 13.05.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Primăria comunei Miceștii de Câmpie, județul Bistrița- Năsăud organizează, în data de **10.06.2026**, în conformitate cu prevederile 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*

CONCURS

pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată

1 post vacant de natură contractuală, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână de MEDIATOR ȘCOLAR-PRIMĂRIA COMUNEI MICEȘTII DE CÂMPIE

CONDITII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, și cerințele specifice prevăzute la *art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și 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, cu reședința în România;

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).

i) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Studii de specialitate** : studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și curs de formare profesională cu specializarea de „mediator școlar”,
- **Perfecționări** :
- **Cunoștințe de operare pe calculator** : Office, Excel, Word, Power Point
- **Limbi străine** (necesitate și nivel) cunoscute : nu este cazul
- **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
 - Analiza problemelor specifice mediului școlar
 - Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
 - Capacitatea de a lucra independent
 - Capacitatea de a lucra în echipă
 - Spirit organizatoric
 - Atitudine pozitivă, motivatoare
 - Competențe de integrare TIC în educație
 - Capacitatea de a rezolva eficient problemele
 - Capacitatea de asumare a responsabilității
 - Capacitatea de autoperfectiune și de valorificare a experienței dobândite
 - Creativitate și spirit de inițiativă
 - Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
 - Integritate morală și etică profesională
 - Capacitatea de consiliere și mediere
- **Competență managerială** : nu este cazul.

Dosarul de concurs va conține, obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică , copia carnetului de muncă , a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată , care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor 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;

Perioada de înscriere la concurs :

Dosarele de înscriere la concurs/examen se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, pe posturi.gov.ro, pe site-ul oficial al instituției (www.micestidecampie.ro) la sediul Primăriei Str. Principală, Nr.18, jud. Bistrița-Năsăud, respectiv în perioada **13.05.2026-02.06.2026, ora 8.00-16.00, la Compartimentul secretariat, la sediul instituției, persoana de contact secretar general – POP- LEGIAN LIDIA-VALERIA.**

Data afișării anunțului : 13.05.2026.

Perioadă selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

- a) **Selecția dosarelor de înscriere**
- b) **Proba scrisă**
- c) **Interviul**

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs/examen sunt disponibile accesând pagina oficială (www.primariamiceștiidecampie.ro).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Miceștii de Câmpie, Com. Miceștii de Câmpie, str. Principală, nr. , județul Bistrița-Năsăud, de luni până vineri între orele 8:00-16:00 sau la telefon: 0263-356551, secretar, POP-LEGIAN LIDIA-VALERIA.

Bibliografie/Tematică

pentru concursul de ocupare a postului de natură contractuală de MEDIATOR ȘCOLAR din cadrul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie

BIBLIOGRAFIA

- 1) Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
- 2) Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
- 3) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 5) 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.

TEMATICA

1. Fundamentele teoretice ale învățării integrate
2. Proiectarea didactică în PBL
3. Consiliere școlară și psihologică
4. Protecția copilului în mediul educațional
5. Modelul de intervenție integrată

Data concursului:

- **proba scrisă** se va desfășura pe data de **10.06.2026, ora.10.00.**
- **interviul** se va desfășura pe data de **12.06.2026, ora 10.00.**

Probele se vor susține la sediul Primăria Comunei Miceștii de Câmpie, nr .18.

Orice schimbare a locului de desfășurare a probelor de concurs va fi anunțată în cel mai scurt timp prin afișare la sediul instituției.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Activitatea	Data/ora/termen
Afișarea anunțului de concurs	13 mai 2026
Înscrierea la concurs – depunere dosare	13 mai 2026- 02 iunie 2026, între orele 8:00 - 16:00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	Maxim 5 (două) zile de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
Depunere contestații selecție dosare	O zi de la data afișării rezultatului selecției dosarelor
Soluționare contestații depunere dosare	Maxim o zi de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Proba scrisă	10 iunie 2026, ora 10:00
Afișarea rezultatelor probei scrise	În ziua în care se desfășoară proba scrisă
Depunerea contestațiilor	O zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise – 11 iunie 2026
Soluționarea contestațiilor proba scrisă	10 iunie 2026 până la ora 13.00
Interviul / probă practică	12 iunie 2026, ora 10.00
Afișarea rezultatelor interviului /proba practică	Maxim o zi lucrătoare de la data finalizării interviului
Depunerea contestațiilor	O zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului
Soluționarea contestațiilor și afișare	Maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișare rezultatelor finale ale concursului	Maxim o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor contestațiilor pentru ultima probă

Pentru promovarea probei scrise, a probei practice și a interviului, candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Pentru a participa la proba următoare a concursului este condiționată de promovarea probei anterioare. De asemenea, selecția dosarelor de concurs este eliminatorie dacă din documentele prezentate nu rezultă îndeplinirea condițiilor generale, dar și a condițiilor specifice postului de către candidat.

PRIMAR
BENDEAN DU

SECRETAR GENERAL,
POP-LEGIAN LIDIA-VALERIA

