

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de Mediator Şcolar pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Furnizarea de servicii integrate în comunităţile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente şi de calitate, cod SMIS 339395”- finanţat din fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune şi Demnitate Socială 2021-2027

În conformitate cu prevederile H.G. Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, Primăria Comunei Biertan organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată până în data de 31.12.2029, a funcţiei contractuale vacante de mediator şcolar, în cadrul proiectului „Furnizarea de servicii integrate în comunităţile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente şi de calitate, cod SMIS 339395”- finanţat din fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune şi Demnitate Socială 2021-2027.

Proiect: „Furnizarea de servicii integrate în comunităţile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente şi de calitate, cod SMIS 339395”.

Denumirea postului: - Mediator Şcolar COD COR 235911

Nivelul postului: funcţie contractuală de execuţie

Durata timpului de lucru: 4 ore pe zi – 20 ore pe săptămână

Perioadă: determinată (pe perioada de implementare a proiectului), până în data de 31.12.2029.

Probe concurs:

- Selecţia dosarelor de înscriere la concurs;
- Proba scrisă;
- Proba interviu
- Se pot prezenta la următoarea etapă de concurs numai candidaţii admişi la etapa precedentă.

Acte pentru dosarul de înscriere la concursul de ocupare post de Mediator şcolar în conformitate cu H.G. Nr. 1336/2022.

- 1. Cerere de înscriere** la concurs – anexa 2 la HG nr. 1336/2022 – formular de înscriere;
- 2. Curriculum Vitae** model european;
- 3. Copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 4. Copia Certificatului de Căsătorie** (unde este cazul);
- 5. Copiile documentelor care să ateste 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 instituţia publică;
- 6. Copie Carnet de muncă** pentru activitatea desfăşurată până la 31.12.2010 plus **Adeverinţă care să ateste vechimea** în muncă, în specialitatea studiilor pentru perioada 01.01.2011 până în prezent; (unde este cazul)
- 7. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere** că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează; (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului);
- 8. Adeverinţă de Integritate Comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional 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;

9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

10. Recomandare de la ultimul loc de muncă (opțional)

Copiile documentelor sunt însoțite de documentele originale pentru a putea fi certificate „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea participării la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 1. Condiții generale** de participare la concursul de ocupare a postului de mediator școlar conform art. 15 din **H.G. Nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - a) cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
 - c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2023 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) capacitate deplină de exercițiu;
 - e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - f) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - h) 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;
 - i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1, alin. 2 din Legea 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.
- 2. Condiții specifice** de participare la concursul de ocupare a postului de mediator școlar:
 - **Studii** : absolvent al învățământului obligatoriu cu durata de cel puțin 10 clase sau studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat precum și parcurgerea unui curs acreditat de formare profesională pentru ocupația de mediator școlar, curs recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării. - conform OMECT 1539/10.07.2017
 - Constituie avantaj domiciliul în Comuna Biertan;
 - Constituie avantaj experiența în cadrul proiectelor educaționale și/sau la nivelul comunității;
 - Disponibilitate pentru deplasări;
 - Cunoștințe minime de operare pe calculator;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Facilitează dialogul școală – familie – comunitate.
2. Contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a

respectului școlii față de comunitate.

3. 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.

4. 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.);

5. Sprijină organizarea de programe suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe tip „Școala de după școală” etc.).

6. Culete datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu.

7. Consemnează cu acuratețe și obiectivitate problemele educaționale sau de altă natură care au efect asupra participării la educație a copiilor din comunitate, informând familiile despre rolul școlii și despre prevederile legale referitoare la participarea copiilor la educație.

8. Asigură actualizarea bazei de date despre copiii aflați în pericol de abandon școlar, monitorizează situația școlară și activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație.

9. Transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor.

10. Contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare etc.

11. Monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin.

12. Sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii.

13. Informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective.

14. Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme screening, sesizări, referire;
- elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- 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;
- 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;
- 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);

- 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.

Tematica pentru concursul de ocupare a postului de Mediator Școlar

Bibliografia:

1. Rotaru Adriana Maria, Olivier Peyroux și Gruia Mihai – Ghidul mediatorului școlar în România
2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
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 și combaterii sărăciei.

Notă:

Tematica: Bibliografia va fi studiată integral.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Biertan, strada 1 Decembrie 1918,nr.19, județul Sibiu.

Probele stabilite pentru concurs :

- Proba scrisă se desfășoară în data de **02.09.2026 ora 10:00;**
- Interviuul se desfășoară în data de **07.09.2026 ora 10:00;**
- Pentru participarea la concurs, la fiecare probă candidații vor prezenta cartea de identitate. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Pentru fiecare probă a concursului punctajul este de 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare dintre probe.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră „admis” la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidați, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar;
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției;
- Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia;
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termenele stabilite în calendarul de desfășurare a concursului;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- 05.08.2026, afișare anunț concurs;
- 05.08.2026 – 27.08.2026, până la ora 13:00-depunerea dosarelor de concurs (dosarele se depun în intervalul orar 8-13 de luni până joi și 8-12 vineri);
- 28.08.2026- selecția dosarelor de concurs si afișarea rezultatelor;
- 31.08.2026- până la ora 13:00- depunere contestații selecția dosarelor;
- 01.09.2026 - soluționare contestații selecție dosare;
- 02.09.2026- ora 10:00 - proba scrisă;
- 02.09.2026- până la ora 15:00 afișare rezultate proba scrisa;
- 03.09.2026 (până la ora 13:00)-depunere contestații proba scrisa;
- 04.09.2026- soluționare contestații proba scrisa;

- 07.09.2026- ora 10:00, proba interviu;
- 07.09.2026 – afișare rezultate proba interviu;
- 08.09.2026 - (până la ora 13), depunere contestații proba interviu;
- 09.09.2026 - soluționare contestații proba interviu;
- 10.09.2026 –comunicare rezultate finale concurs.

Dosarele se depun la sediul Primăriei comunei Biertan, până în data de 27.08.2026, ora 13:00, la registratura primăriei comunei Biertan.

Relații suplimentare se pot obține la sediul primăriei comunei Biertan, județul Sibiu, telefon 0269868359, în intervalul orar 8-13 de luni până joi și 8-12 vineri și pe e-mail: primariabiertan@yahoo.com.

Afișat astăzi 05.08.2026, la avizierul instituției, pe pagina de Internet www.comunabiertan.ro precum și pe portalul posturi.gov.ro.

PRIMAR
MIRCEA-MIHAI DRAGOMIR