ROMANIA
Judetul OLT
Primaria Comunei Barza
Tel/fax: 0249 451 620/0249708881 E-mail:Primaria.birza@yahoo.com

Nr.2989/06.10.2026

A N U N Ț

Având în vedere prevederile **art.XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025** privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, **și art.VII alin.(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art.III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, modificată prin Legea nr.165/2026, PRIMĂRIA COMUNEI BÂRZA organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: Asistent social
Clasa: I
Gradul profesional: asistent
Structura: Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bârza, județul Olt.
Durata timpului de muncă: durată normală a timpului de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână.

B. PROBE DE CONCURS

1) Verificarea eligibilității candidaților;
2) Proba scrisă;
3) Interviul.

C.1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

a)are cetățenia română și domiciliul în România;
b)cunoaște limba română, scris și vorbit;
c)are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
d)are capacitate deplină de exercițiu;
e)este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de

familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau
specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g[1]) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

C.2. CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

a) Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul asistenței sociale;
b) Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1an;
c) Perfecționări (specializări): - dovada înregistrării în Registrul national al asistenților sociali din România (RNASR), gestionat de către CNASR, conform Legii nr.466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare.

D. CONDIŢII DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

1) **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs** – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 06.10.2026 - 26.10.2026).
2) **Verificarea eligibilității candidaților**: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 27.10.2026 – 02.11.2026.
3) **Data și ora probei scrise**: 09.11.2026, ora 11:30.
4) **Locul desfășurării probei**: Sediul Primăriei comunei Bârza, sat Braneț, Str. Primăverii, nr.187, județul Olt.
5) **Interviul**: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din codul administrativ, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

- Potrivit dispoziţiilor art.VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail **primaria.birza@yahoo.com**.
Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail din prezentul anunţ după terminarea programului de lucru al Primăriei comunei Bârza, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.
Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

F. BIBLIOGRAFIA ŞI TEMATICA

1. Constituţia României, republicată, **cu tematica** Constituţia României, republicată;
2. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica** Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea asistenței sociale nr.292/20111, cu modificările și compltările ulterioare;
6. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicatăm, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicatăm, cu modificările și completările ulterioare.

G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA DE POST VACANTĂ

a) organizează împreună cu organele locale acțiuni pentru minorii aflați în dificultate;
b) ține evidența minorilor, a persoanelor lipsite de posibilități material și care necesită ocrotire din partea statului;
c) participă la acțiunile de control, anchete sociale și celelalte acțiuni initiate pe linie de autoritate tutelară și asistență social;
d) întocmește și răspunde de înaintarea la termene a dărilor de seamă specific activității;
e) întocmește dosarele pentru V.M.I. conform Legii nr. 196/2016;
f) răspunde de aplicarea O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
g) rezolvă corespondența ce i se încredințează spre rezolvare;
h) se ocupă de serviciile sociale acordate prin Centrul Comunitar Integrat din comuna Bârza, județul Olt;
i) îndeplinește alte atribuții încredințate de primar.

Responsabilități:
1. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si secretul datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
2. Raspunde de desfasurarea achizitiilor publice conform legislatiei in vigoare si de urmarirea contractelor de achizitii publice;
3. Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu, se abtine de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei si de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
4. Răspunde de realizarea la timp si intocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit fisei de post si sarcinilor ce le primeste de la seful ierarhic direct, a programelor aprobate sau dispuse expres de catre conducerea institutiei si de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
5. Raspunde de postarea in SEAP a Programului Anual de Achizitii Publice conform legislatiei in vigoare;
6. Raspunde de introducerea datelor si corectitudinea acestora in softul de achizitii;
7. Respecta si implementeaza procedurile operationale instituite in cadrul primariei;

8. Executa orice alte dispozitii date de primar si/sau de seful ierarhic superior in realizarea strategiilor pe termen scurt ale institutiei in limitele respectarii temeiului legal;
9. Respecta normele de disciplina muncii si Regulamentul de ordine interioara.
Încălcarea şi neîndeplinirea acestor sarcini de serviciu atrage răspunderea disciplinară, materială sau penală după caz.

F. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Str. Primăverii, nr.187, Comuna Bârza, județul Olt.
Telefon 0249451620, E-mail: primaria.birza@yahoo.com
Persoană de contact: Stoiculescu Madalin – secretar general comună.

[redacted]

Secretar g[redacted]i,

Afișat astăzi, data de 06.10.2026, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Bârza și pe pagina de internet a instituției - https://primariabirzaolt.ro/ .
Nume și prenu[redacted]scu Madalin
Semnătură.....[redacted].....