PRIMĂRIA COMUNEI BRANCENI
JUDEȚUL TELEORMAN

Nr.4026/23.10.2026

ANUNȚ

ORGANIZARE, RECRUTARE ŞI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGRAMEI - UAT COMUNA BRANCENI, JUDEȚUL TELEORMAN
Pentru implementarea proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Branceni",
SMIS 320948,
Proiect finanțat prin Programul Incluziune şi Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027

UAT COMUNA BRANCENI, judetul Teleorman anunță scoaterea la concurs a următoarelor posturi:

1. **Îngrijitor la domiciliu (532201 Ingrijitor batrani la domiciliu): 1 post**

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului
Promovarea incluziunii socioeconomice şi a accesului egal şi în timp util la servicii de calitate şi sustenabile, modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială prin intermediul serviciilor sociale şi/sau socio-medicale pentru 100 de persoane cu vârsta de peste 65 de ani, vulnerabile, cu probleme de locuire, din care minimum 10% persoane roma, din Comuna Branceni, Județul Teleorman.
Obiectivele specifice ale proiectului
1. OS 1.Creşterea capacității UAT Branceni de a asigura servicii sociale la standarde ridicate de calitate pentru persoanele cu vârsta de peste 65 de ani, locuitori ai comunei, prin construirea şi dotarea unui Centru de zi de asistență şi recuperare cu o capacitate de 50 persoane/luna (rulaj de 600 de persoane/an).
2. OS2. Îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu vârsta de peste 65 de ani din Comuna Branceni prin furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi de asistență şi recuperare (cod serviciu social 8810 CZ V I) pentru minimum 50 de beneficiari (capacitate/rulaj – 50 persoane/lună, 600 de persoane/an), pe o perioadă de minimum 18 luni.
3. OS 3. Îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu vârsta de peste 65 de ani din Comuna Branceni prin furnizarea serviciilor sociale prin furnizarea serviciillor sociale de îngrijire la domiciliu (cod serviciu social 8810ID-I) pentru minimum 50 de beneficiari, pe o perioadă de minimum 18 luni.

ACTIVITĂȚILE principale ale proiectului:
Subactivitatea 1.1. Management de proiect
Subactivitatea 4.1 – Construcție Centru de zi
Subactivitatea 5.1 - Servicii sociale oferite în cadrul Centrului de zi de asistență şi recuperare
Subactivitatea 6.1 - Furnizarea de servicii sociale de îngrijire la domiciliu

Durata proiectului: 40 de luni (01.01.2025 – 30.04.2028).

II. OBIECTUL ANUNŢULUI DE SELECŢIE

Prezentare succintă posturilor scoase la concurs, a duratei, remuneraţiei şi a cerinţelor din fişele de post.

	Îngrijitor la domiciliu **2 posturi**	Absolvent învăţământ obligatoriu, Absolvent Curs Îngrijitor/oare bătrâni la domiciliu, Categoria: 0 - 5 ani experienţă relevantă.	Oferă servicii de îngrijire la domiciliu persoanelor din GT (vârstnici) conform Nomenclatorului Serviciilor Sociale - COD 8810 ID I Unităţi de îngrijire la domiciliu: Sprijin pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice – ABVZ, Ajutor pentru realizarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice – AIVZ, Îngrijire personală, activităţi de amenajare şi adaptare mediu ambiant, Distribuie pachetele de hrană membrilor GT, Întocmeşte Procesele Verbale de predare – primire hrană, Întocmeşte rapoarte de vizită, Oferă acompoaniere li asigură confort psihic membrilor GT în vederea realizării activităţilor zilnice, Supraveghează membrii GT în timp ce aceştia iau masa, Se asigură că membrii GT se pot hrăni – îi va ajuta pe cei care au dificultăţi, Supervizează locuinţele membrilor GT, se asigură că nu există pericole de accident şi semnalează dacă apar pericole, Oferă sprijin Coordonatorului Echipei Mobile, Asistenţilor sociali şi Asistentului medical în desfăşurarea activităţilor specifice, Respectă orarul vizitelor conform hotărârii Coordonatorului şi/sau Managerului de Proiect, Respectă confidenţialitatea datelor în raport cu GT, Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru cu privire la problemele apărute şi la eventualele cazuri de abuz/neglijare/exploatare, Participă la sedinţele echipei mobile; Raporteaza lunar activitatea proprie; Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea documentelor pe care le elaborează; Respecta regulamentul de ordine interioară; Respecta procedurile de sanatate si securitate in munca; Realizează alte activităţi necesare pentru	4 ore/zi X 21 zile / lună X 18 luni (8 luni ramase din activitate).	70 lei/oră NET

			atingerea rezultatelor şi indicatorilor proiectului, în acord cu elementele cererii de finanţare, contractului de finanţare şi instrucţiunilor şi regulamentelor de implementare emise de AM/OI.		

III. CONDIŢII GENERALE:

- are cetăţenie română/cetăţenie a altor state cu reşedinţa în România;
- are capacitate de exerciţiu deplină;
- îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute în cererea de finantare aprobată si anuntul selectiei;
- indeplineste conditiile de vechime/experienţă relevantă în domeniul de activitate menţionat în anunţ;
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intentie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- este de accord sa-i fie prelucrate datele cu caracter personal, in scopul pentru care au fost colectate.

IV. DOSARUL DE CONCURS cuprinde:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanţare şi ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

a) Formular de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunţul de selecţie;
b) Copia actului de identitate şi a certificatului de căsătorie din care reiese schimbarea numelui (dacă este cazul);
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor prevăzute;
d) Alte acte doveditoare privind experienţa/expertiza, calificările specifice aferente poziţiei;
e) CV în format Europass semnat (CV-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail şi număr de telefon);
f) Cazierul judiciar (sau declaratie pe proprie raspundere cum că nu are antecedente penale);
g) Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult şase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
h) Declaratie prin care îsi exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
i) Declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru persoanele care candideaza (Anexa nr. 3),
j) Documente justificative ale experienţei profesionale şi ale studiilor declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverinţe de lucru, alte documente doveditoare),
k) Certificat de integritate comportamentală.

V. CALENDAR CONCURS

Etapa I

Postare anunț	**23.10.2026**
Dată limită depunere dosare	**05.11.2026,ora 15.00**
Selecția dosarelor	**09.11.2026,ora 15.00**
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	**10.11.2026,ora 15.00**
Termen depunere contestații etapa I – selecție dosare	**11.11.2026,ora 15.00**
Afișare rezultate etapa I – selecție dosare	**12.11.2026,ora 15.00**

Etapa II

Probă scrisă	**16.11.2026,ora 10.00**
Afișare rezultate Probă scrisă	**16.11.2026 ,ora 15.00**
Termen contestații la proba scrisă	**17.11.2026,ora12.00**
Afisare rezultate contestații la proba scrisă	**18.11.2026,ora 12.00**
Interviu	**19.11.2026,ora 10.00**
Afișare rezultate interviu	**19.11.2026,ora 15.00**
Termen depunere contestații rezultate interviu	**20.11.2026,ora 12.00**
Afișare rezultate contestații rezultate interviu	**23.11.2026,ora 12.00**
Afișare rezultate finale concurs ocupare posturi	**23.11.2026,ora 13.00**

VI. BIBLIOGRAFIE

Bibliografie concurs posturi Îngrijitor la domiciliu:

- Ghidul Solicitantului Condiții generale - Programul Incluziune și Demnitate Socială PIDS) 2021-2027,
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice "COMUNITĂȚI DE SENIORI" – 2023,
- LEGEA nr. 100 din 16 aprilie 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale,

- LEGEA nr. 197/2012 actualizată 2025 care reglementează procesul de evaluare, certificare, monitorizare şi control pentru asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale.

Comisia va stabili clasamentul candidaţilor în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.
La medii egale, **departajarea** se va face în cadrul interviului în funcţie de abilităţile şi expertiza de care dă dovadă candidatul. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, comisia de concurs va relua Etapa II integral.
Rezultatele finale se afişează la sediul Solicitantului UAT Comuna Brânceni şi pe pagina web a acestuia în termen de maximum 24 de ore de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins".

Dosarele de concurs pot fi transmise atât prin poştă (fizic) cât şi online la adresa primaria.brinceni@yahoo.com până la data de 05.11.2026, ora 15.00.

Anexele prezentului anunţ:
- Anexa 1 – Formular de înscriere,
- Anexa 2 – Acord prelucrare date cu caracter personal,
- Anexa 3 - Declaraţie de disponibilitate privind timpul alocat,
- Fişe de post.

Anexele şi fişele de post se pot descărca de pe pagina: https://primariaBranceni.ro/categorie/anunturi-posturi/

Date de Contact:
Tel: 0247 431448
Email: **primaria.brinceni@yahoo.com**
Primăria Comunei Branceni, Teleorman, Strada Principala nr. 104.

Afişat astăzi: 23.10.2026

Primar

Gherghe Sorin

ROMÂNIA
Jud. TELEORMAN - Com. BRÂNCENI

Anexa 1

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare şi selecţie a experţilor pentru posturile vacante în afara organigramei conform anunţului de selecţie nr.....

DATE PERSONALE

Nume
Prenume
Telefon
E-mail
Postul vizat
în cadrul proiectului

Studii				
Denumirea instituţiei	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obţinută	Observaţii
Studii postuniversitare, masterat si doctorat				
Denumirea instituţiei	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obţinută	Observaţii
Alte tipuri de studii				
Denumirea furnizorului de formare	Denumirea cursului		Calificare/specializare	Observaţii
Limbi straine – grad cunoaştere				
Limba	Citit		Scris	Vorbit
Cunostinte operare calculator				
Cariera profesionala				
Perioada	Denumirea Angajatorului		Funcţia îndeplinită	Observaţii

Anexa 2 la Formularul de inscriere

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul.....,

CI (BI) ..... data eliberării .....

Adresa.....

Candidat la concursul din data de ..... in vederea ocuparii postului vacant de ..... in cadrul Proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Branceni", SMIS 320948, prin acest acord imi exprim in mod expres consimţământul ca Directia Resurse Umane, Salarizare, Comunicare UAT, instituţiilor de control şi verificare din domeniul fondurilor europene (Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene, Autoritatea de Management, Organismul intermediar, Organismul Intermediar Sud – Muntenia si Secretariatul C.A. din cadrul Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum şi să colecteze şi să prelucreze datele mele pe durata desfasurari procesului de selectie si a raporturilor de serviciu/muncă (in situatia in care sunt declarat admis la concursul din data de .....) in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data

Anexa 3 - Declaraţie de disponibilitate privind timpul alocat

Declaraţie pe proprie răspundere

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a în_____, Str. _____ Nr.____, Bl. ___, Sc. _____, Et. ___, Ap. ___, Judeţ/Sector _____, CNP _____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____,

cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declaraţii, **declar pe propria răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de recrutare şi selecţie pentru postul de _____**, sunt **capabil şi disponibil** să lucrez pe această poziţie pentru care mi-am depus dosarul de candidatură, în perioada (de la _____ până la _____, un număr de ___ ore/zi.

Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiţii a atribuţiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile şi fără a depăşi norma maximală de 12h/zi, 60h/săptămână pentru toate activităţile desfăsurate în baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.

Nume complet_____

Semnătura _____

Data _____

Semnătura:

Fişa Postului
Ingrijitor la domiciliu

Definirea postului: Ingrijitor la domiciliu

Instituţia:

Nume şi Prenume:

Subordonare: Manager proiect, Coordonator Echipă Mobilă

Cerinţele postului:

- Absolvent învăţământ obligatoriu
- Absolvent Curs Îngrijitor/oare bătrâni la domiciliu,
- Categoria: 0 - 5 ani experienţă relevantă.

Atribuţii şi responsabilităţi:

- Oferă servicii de îngrijire la domiciliu persoanelor din GT (vârstnici) conform Nomenclatorului
- Serviciilor Sociale - COD 8810 ID I Unităţi de îngrijire la domiciliu:
- Sprijin pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice – ABVZ,
- Ajutor pentru realizarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice – AIVZ,
- Îngrijire personală, activităţi de amenajare şi adaptare mediu ambiant,
- Distribuie pachetele de hrană membrilor GT,
- Întocmeşte Procesele Verbale de predare – primire hrană,
- Întocmeşte rapoarte de vizită,
- Oferă acompoaniere li asigură confort psihic membrilor GT în vederea realizării activităţilor zilnice,
- Supraveghează membrii GT în timp ce aceştia iau masa,
- Se asigură că membrii GT se pot hrăni – îi va ajuta pe cei care au dificultăţi,
- Supervizează locuinţele membrilor GT, se asigură că nu există pericole de accident şi semnalează dacă
- apar pericole,
- Oferă sprijin Coordonatorului Echipei Mobile, Asistenţilor sociali şi Asistentului medical în desfăşurarea
- activităţilor specifice,
- Respectă orarul vizitelor conform hotărârii Coordonatorului şi/sau Managerului de Proiect,
- Respectă confidenţialitatea datelor în raport cu GT,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru cu privire la problemele apărute şi la eventualele
- cazuri de abuz/neglijare/exploatare,
- Participă la sedinţele echipei mobile;
- Raporteaza lunar activitatea proprie;
- Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea documentelor pe care le elaborează;
- Respecta regulamentul de ordine interioară;
- Respecta procedurile de sanatate si securitate in munca;
- Realizează alte activităţi necesare pentru atingerea rezultatelor şi indicatorilor proiectului, în acord cu elementele cererii de finanţare, contractului de finanţare şi instrucţiunilor şi regulamentelor de implementare emise de AM/OI.

Competente solicitate:

- Să ştie să asculte şi să se facă ascultat;
- Să folosească un limbaj accesibil;
- Să creeze un climat de securitate fizică si afectivă.
- Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)
- Cunostinte legislative in domeniul proiectelor cu finantare nerambursabila
- Aptitudini necesare:

- capacitate de analiza, sinteza si rezolvarea problemelor
- capacitate de planificare, prioritizare si organizare
- abilitati de comunicare si negociere
- atitudine pozitiva, initiativă.

Aprobat: Sunt de acord cu fişa postului,

_____ _____

Data: