ANUNȚ

Primăria Orașului Cisnădie, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării următoarelor posturi contractuale înființate în afara organigramei, în cadrul **Serviciului de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I), serviciu înființat în cadrul proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", COD SMIS 2021: 348427**:

- **3 posturi de îngrijitori la bătrâni la domiciliu (COD COR: 532201),** pe perioadă determinată, cu norma întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

A. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- **Studii:** Învățământ secundar inferior sau gimnazial;
- **Vechime în muncă:** minim 6 luni
  Constituie un avantaj deținerea unei diplome autorizate de îngrijitor bătrâni la domiciliu;

B. TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

- Probă practică
- Interviu

C. ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE ÎNGRIJITORULUI:

- Execută la domiciliul beneficiarilor îngrijiri de bază: spălare, îmbăiere, îmbrăcare, îngrijirea cavității bucale, îngrijirea părului, bărbierit, îngrijirea unghiilor, îngrijirea nasului, ochilor, urechilor, schimbarea lenjeriei de pat, ajutor în alimentație, exerciții de mișcare, monitorizarea parametrilor fiziologici;
- Execută la domiciliul beneficiarilor îngrijiri instrumentale: aranjarea lenjeriei, călcarea lenjeriei, sortarea șenjeriei, ajutor la menaj (măturat, aspirat, spălat pardoseală, ștergerea prafului, curățat ferestre, îndepărtarea gunoiului menajer, curățarea locuinței), ajutor în prepararea mâncărurilor, spălat vase, distribuirea de alimente neperisabile, deplasarea la medic/farmacie, cumpărărturi singur/împreună, plimbări, însoțirea la diverse evenimente, supraveghere, lectură, sprijin emoțional/discuții;
- Promovează legătura cu comunitatea;
- Prezintă ori de câte ori este nevoie asistentului social dosarele beneficiarilor și informează despre starea și evoluția acestora;

- Se implică în activitățile prin care se face publicitatea activității;
- Informează permanent asistentul social de starea beneficiarilor vizitați la domiciliu;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate și de rezolvarea lor la timp;
- Păstrează confidențialitatea datelor obținute despre fiecare caz în parte;
- Participă activ la organizarea și asigurarea prezenței persoanelor vârstnice la campaniile de informare;
- Participă la întâlnirile echipei, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității.

D. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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, eu reședința În România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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. (l) lit. h) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

E. DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CUPRINDĂ:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul 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 infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverintei menționate la alin. (l) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG 1336/2022. Adeverințele care au un alt formar decât cel prevăzut la alin. (1) trebuie să Cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 3 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații:funcția/functiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(3) Adeverinta care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia. În formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitar expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise și/sau prac.

(6) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispozitie candidatilor de către autoritatea sau instiția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(7) Documentul prevăzut la alin (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

F. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data
1.	Data postării/publicării anunțului	18.11.2026 la sediul și pe site-ul Primăriei oraşului Cisnădie
2.	Data de depunere a dosarelor	18.11.2026 - 03.12.2026 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
3.	Selecția dosarelor	04.12.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	07.12.2026 ora 12.00 la sediul și pe site-ul Primariei oraşului Cisnădie
5.	Depunerea contestațiilor privind selectia dosarelor de concurs:	08.12.2026, ora12:00 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
6.	Soluționarea contestațiilor	09.12.2026, ora12:00 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
7.	Afișarea rezultatelor la contestații	10.12.2026, ora 12 la sediul și pe site-ul Primariei oraşului Cisnădie
8.	Proba practică	11.12.2026, ora 10:00 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
9.	Afișarea rezultatelor la proba practică	14.12.2026, ora 12:00 la sediul și pe site-ul Primariei oraşului Cisnădie

10.	Termen limită contestații la proba practică	15.12.2026, ora 12:00 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
11.	Soluționarea contestațiilor	16.12.2026, ora 12:00 la sediul Primariei oraşului Cisnădie
12.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba practică	17.12.2026, ora 12:00 la sediul şi pe site-ul Primariei oraşului Cisnădie
13.	Interviul	18.12.2026, ora 10:00 sediul Primariei oraşului Cisnădie
14.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	21.12.2026, ora 12:00 la sediul şi pe site-ul Primăriei orașului Cisnădie
15.	Termen limită contestații la proba interviu	22.12.2026, ora 12:00 la sediul Primăriei orașului Cisnădie
16.	Soluționarea contestațiilor	23.12.2026, ora 12:00 la sediul Primăriei orașului Cisnădie
17.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	24.12.2026, ora 12 la sediul și pe site-ul Primăriei orașului Cisădie
18.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	28.12.2026, la sediul și pe site-ul Primăriei orașului Cisnădie

Relaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0372714180, 0372714179 int. 123, e-mail: dap@cisnadie.ro, persoana de contact: Alexandru Carmen, consilier la Compartimentul resurse umane - Direcţia administraţie publică locală.

PRIMAR,
MIRCEA ORLĂȚAN

DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIANA SANDA ORLEA

CONSILIER,
CARMEN ALEXANDRU