



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



ROMANIA
JUDETUL VÂLCEA
COMUNA CREȚENI
PRIMARUL COMUNEI CREȚENI

Afisat astazi: 25.05.2026
Termen depunere dosare: 09.06.2026

ANUNT DE SELECTIE

privind ocuparea posturilor de natura contractuala infiintate in afara organigramei,

pe perioada determinata, in cadrul proiectului:

„SID-Varstnici – Servicii Integrate la Domiciliu pentru persoanele varstnice din comuna Crețeni”

Cod MySMIS2021: 345651 | PIDS 2021-2027 – FSE+ | Prioritatea 6, OS ESO4.11

COMUNA CRETENI, cu sediul in sat Creteni, comuna Creteni, judetulValcea, in calitate de beneficiar al proiectului „SID-Varstnici – Servicii Integrate la Domiciliu pentru persoanele varstnice din comuna Creteni”, cod MySMIS2021: 345651, finantat prin Programul Incluziune si Demnitate Sociala (PIDS) 2021-2027, Prioritatea 6 – Servicii de suport pentru persoane varstnice, Obiectivul Specific ESO4.11, Fondul Social European Plus (FSE+), organizeaza selectie de dosare, proba scrisa si interviu, **in conformitate cu prevederile art. 16 alin. (10) si (10⁶) din Legea-cadru nr. 153/2017, HG nr. 234/2023 si HG nr. 357/2026, precum si cu Procedura de recrutare si selectie aprobata prin Dispozitia Primarului nr. 125/07.05.2026**, in vederea ocuparii urmatoarelor 16 (saisprezece) posturi de natura contractuala in afara organigramei, pe perioada determinata:

I. POSTURILE SCOASE LA SELECTIE

Nr.	Denumire post	Cod COR	Nr. post.	Durata (luni)	Ore/luna	Plafon net max. (lei/ora)	Activitate proiect
A. ECHIPA DE MANAGEMENT							
1	Manager proiect	242101	1	42	168	37,50 lei	A4.1
B. ECHIPA DE IMPLEMENTARE – SERVICIU SOCIAL							
3	Coordonator serviciu social – ingrijiri la domiciliu	263513	1	42	168	37,50 lei	A1.1, A2.1, A3.1

Nota: Plafioanele reprezinta valori nete maxime/ora conform GCG PIDS 2021-2027, Corrigendum 4, pt. experienta 0-5 ani. Contributiile angajat/angajator sunt eligibile suplimentar. Norma inegala si flexibila (max. 12 ore/zi, 60 ore/saptamana cumulata PIDS+PEO).



II. DESCRIEREA POSTURILOR, CONDITII SPECIFICE SI ATRIBUTII

1. MANAGER PROIECT

Denumire post	Manager proiect
Cod COR	242101
Durata contractului	Perioada determinata – 42 luni (durata proiectului, inclusiv managementul)
Norma de lucru	168 ore/luna, norma inegala si flexibila
Nivel de salarizare (plafon net maxim)	37,50 lei/ora net (plafon maxim GCG PIDS, experienta 0-5 ani)
Studii solicitate	Studii superioare de lunga durata (licenta) – obligatoriu; cunostinte operare PC – MS Office
Experienta profesionala specifica	Experienta specifica in detinerea de pozitii din care au fost derulate activitati de management/proiecte de 0-5 ani
Activitatea in cadrul proiectului	A4.1 – Managementul proiectului

Atributii principale:

- Asigura coordonarea echipei de proiect si supervizarea planului de lucru; aproba cheltuielile efectuate;
- Coordoneaza pregatirea rapoartelor tehnice si financiare si a cererilor de rambursare;
- Realizeaza managementul general si implementarea proiectului conform contractului de finantare, legislatiei comunitare si nationale in vigoare si instructiunilor emise de AM-PIDS;
- Verifica si aproba bugetul proiectului si lista de achizitii; organizeaza si coordoneaza achizitia de bunuri, servicii si lucrari;
- Supervizeaza activitatile cuprinse in proiect din punct de vedere al rezultatelor; asigura monitorizarea tehnica;
- Faciliteaza cooperarea intre echipa de management si de implementare; participa la evenimentele proiectului;
- Intocmeste si/sau valideaza notificari, acte aditionale, contracte de parteneriat, dupa caz;
- Intocmeste rapoartele lunare (fisa de pontaj, raport de activitate) si respecta programul de lucru stabilit.

Conditii generale de participare:

- Cetatenie romana sau a unui stat al Uniunii Europene; domiciliul in Romania; cunoasterea limbii romane (scris si vorbit);
- Varsta minima reglementata de prevederile legale (16 ani impliniti la data inscrierii);
- Capacitate deplina de exercitiu;
- Stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata prin adeverinta medicala eliberata de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior datei concursului;
- Sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra ordinii publice sau pentru infractiuni de serviciu, in conditiile legii;
- Nu are calitatea de sot/sotie sau ruda ori afin pana la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate in cadrul AM PIDS sau al vreunui OI delegat pentru gestionarea PIDS.



2. COORDONATOR SERVICIU SOCIAL – INGRIJIRI LA DOMICILIU

Denumire post	Coordonator serviciu social – ingrijiri la domiciliu
Cod COR	263513
Durata contractului	Perioada determinata – 42 luni
Norma de lucru	168 ore/luna, norma inegala si flexibila
Nivel de salarizare (plafon net maxim)	37,50 lei/ora net (plafon maxim GCG PIDS, experienta 0-5 ani)
Studii solicitate	Studii superioare de lungă durată în domeniul management Diploma de licență și certificate de calificare în domeniul management Vechime pe linie de asistența socială/management-min.5 ani, cunostinte bune de utilizare PC
Experienta profesionala specifica	Experienta specifica in coordonare/supervizare servicii sociale de 5-10 ani; Experiență relevantă cu grupul țintă implicat în activitățile proiectului (bătrâni – persoane vulnerabile)de 5-10 ani
Activitatea in cadrul proiectului	A1.1 – Inițierea serviciilor sociale; A2.1 – Asigurarea serviciilor de îngrijire personala; A3.1 – Facilitarea participării active

Atributii principale:

- Coordoneaza intreaga echipa de implementare a serviciului de ingrijire la domiciliu si planifica activitatile zilnice;
- Asigura evaluarea periodica a nevoilor beneficiarilor si actualizarea planurilor individualizate de ingrijire (PII) pentru cei 110 beneficiari;
- Mentine legatura cu familiile beneficiarilor, medicul si psihologul; supervizeaza profesional si metodologic echipa;
- Asigura respectarea standardelor minime de calitate (Ordinul MMJS nr. 29/2019); elaboreaza metodologiile si procedurile de lucru;
- Monitorizeaza aplicarea procedurilor de catre personalul implicat; intocmeste rapoarte periodice privind conformitatea si calitatea serviciilor;
- Colaboreaza cu managerul de proiect pentru raportare si intocmeste rapoartele lunare de activitate.

Conditii generale de participare:

- Cetatenie romana sau a unui stat al Uniunii Europene; domiciliul in Romania; cunoasterea limbii romane (scris si vorbit);
- Varsta minima reglementata de prevederile legale (16 ani impliniti la data inscrierii);
- Capacitate deplina de exercitiu;
- Stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata prin adeverinta medicala eliberata de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior datei concursului;
- Sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra ordinii publice sau pentru infractiuni de serviciu, in conditiile legii;
- Nu are calitatea de sot/sotie sau ruda ori afin pana la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate in cadrul AM PIDS sau al vreunui OI delegat pentru gestionarea PIDS.



III. DOCUMENTE NECESARE INSCRIERII (DOSARUL DE CANDIDATURA)

Dosarul de candidatura se depune personal sau prin reprezentant imputernicit, la sediul Primăriei Comunei Crețeni, în perioada indicată în calendar, sau poate fi transmis prin e-mail la adresa: creteni@vl.e-adm.ro (scanat, cu documente în format PDF). Dosarul se constituie într-un dosar cu sîna, cu documente numerotate și se însoțește de OPISUL documentelor (Anexa nr. 2).

Dosarul de candidatura conține obligatoriu următoarele documente:

- Cerere de înscriere la selecție, conform modelului din Anexa nr. 1, cu indicarea clară a postului vizat;
- Copia actului de identitate (B.I./C.I.) în termen de valabilitate, certificată „conform cu originalul”;
- Curriculum Vitae, model Europass, actualizat, datat și semnat pe fiecare pagină, cu specificarea postului pentru care candidează;
- Copie după diploma de studii (licență, diplomă de bacalaureat sau echivalent), certificate „conform cu originalul”;
- Copii după documente care atestă calificările/atestările/specializarile relevante pentru post (ex: cursuri, diplome,);
- Documente care atestă experiența profesională specifică conform cerințelor postului (adeverințe de vechime, contracte individuale de muncă, fișe de post, acte de numire în echipe de proiect, etc.), certificate „conform cu originalul”;
- Adeverința medicală eliberată de medicul de familie, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului, emisă cu cel mult 6 luni anterior datei concursului;
- Cazier judiciar în original, eliberat cu cel mult 6 luni anterior, sau declarație pe propria răspundere că nu a suferit condamnări penale (caziera se prezintă la angajare);
- Declarație de disponibilitate privind programul de lucru (Anexa nr. 3);
- Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – GDPR (Anexa nr. 4);
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de incompatibilitate (nu are calitatea de sot/sotie sau ruda ori afin până la gradul 2 cu persoane angajate AM PIDS sau OI delegat - Anexa nr. 20);
- Copie după certificatul de căsătorie sau alt document privind schimbarea de nume, dacă este cazul;
- OPISUL documentelor dosarului (Anexa nr. 2).

IMPORTANT: Copiile documentelor se certifică „conform cu originalul” prin prezentarea acestora la Secretarul Comisiei de selecție, care le verifică și aplică mențiunea. Documentele transmise în format electronic se transmit scanate, lizibil. Dosarele incomplete sau depuse după termenul limită nu vor fi luate în considerare.

IV. CALENDARUL SELECTIEI

Nr.	Etapa	Data / Perioada	Locul desfășurării
1	Publicarea anunțului de selecție (site și avizier institutie)	25.05.2026	Sediul Serviciului social SID Comuna Crețeni / www.primariacreteni.ro
2	Depunerea dosarelor de candidatura	09.06.2026 (ora 16.00 – registratură / ora 23.59 – e-mail)	Sediul Primăriei Comunei Crețeni, Secretarul comisiei
3	Etapa 1 – Evaluarea dosarelor de	Sediul Primăriei Comunei Crețeni	



candidatura 10.06.2026 – 11.06.2026		
4	Afișarea rezultatelor Etapei 1 + termen contestatii (24 ore)	12.06.2026 Termen depunere contestații - 24h de la termenul de afișare pe adresa de e-mail
5	Soluționarea contestațiilor Etapa 1	15.06.2026
6	Afișarea rezultatelor finale Etapa 1 (dupa contestatii)	15.06.2026
7	Etapa 2 – Proba scrisa 17.06.2026	Sediul Serviciului social SID Comuna Crețeni
8	Afișarea rezultatelor probei scrise + termen contestatii	17.06.2026 Termen depunere contestații - - 24h de la termenul de afișare pe adresa de e-mail
9	Soluționarea contestațiilor Etapa 2	2 zile lucratoare (19 – 22.06.2026)
10	Etapa 3 – Interviu 23.06.2026 (planificare individuala)	Sediul Serviciului social SID Comuna Crețeni
11	Afișarea rezultatelor interviului + termen contestatii	23.06.2026 Termen depunere contestații - - 24h de la termenul de afișare pe adresa de e-mail
12	Soluționarea contestațiilor Etapa 3	25.06.2026
13	Afișarea rezultatelor finale ale selecției	25.06.2026
14	Notificare către OIR a candidaților admisi, anterior încheierii CIM	26.06.2026 – 30.06.2026

V. PROCEDURA DE SELECTIE

Selectia se desfasoara in conformitate cu Procedura de recrutare si selectie aprobata prin **Dispozitia Primarului nr. 125 / 07.05.2026**, in 3 etape eliminatorii:

Etapa	Denumire	Pondere	Punctaj minim promovare	Punctaj maxim
Etapa 1	Evaluarea dosarului de candidatura – pe baza criteriilor din Grila de evaluare dosar	20% din punctajul final	50 puncte	100 puncte
Etapa 2	Proba scrisa – chestionar/lucrare scrisa din bibliografia indicata, specifica postului (durata max. 3 ore)	40% din punctajul final	50 puncte	100 puncte



Etapa 3	Interviu – evaluarea competențelor profesionale, motivației și cunoașterii domeniului (20-30 min/candidat)	40% din punctajul final	50 puncte	100 puncte
TOTAL	Punctaj final = E1x20% + E2x40% + E3x40%	100%	60 puncte (punctaj minim final pentru declararea ADMIS)	100 puncte

Candidatii care nu obtin punctajul minim la o etapa sunt declarati **RESPINS** si nu pot participa la etapa urmatoare. In caz de egalitate, departajarea se face dupa punctajul de la Etapa 3, apoi Etapa 2.

Contestatiile se pot depune in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor fiecarei etape. Comisia de solutionare a contestatiilor emite decizia in maximum 2 zile lucratoare.

VI. BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVA PENTRU PROBA SCRISA

Bibliografie comună tuturor posturilor:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 292/2011 – Legea cadru a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale;
- Ordinul MMJS nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii sociale destinate persoanelor vârstnice;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ – prevederi aplicabile;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) – aspecte generale;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 (disponibil pe www.pids.ro);

Bibliografie specifică postului de Manager de proiect:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – prevederi generale;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016;
- Managementul proiectelor europene – noțiuni generale;

Bibliografie specifică postului de Coordonator serviciu social :

- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social;
- HG nr. 118/2014 privind normele metodologice pentru servicii sociale;
- Ordinul MMJS nr. 29/2019 – standarde minime de calitate;

Textele legislative se consulta in forma consolidata, disponibila pe www.legislatie.just.ro sau www.monitoruloficial.ro.

VII. INFORMATII SUPLIMENTARE SI DATE DE CONTACT



Adresa de depunere a dosarelor	Primaria Comunei Creteni, sat Creteni, com. Creteni, jud. Valcea – (program de lucru: Luni-Vineri, 08:00-16:00)
E-mail depunere dosare	creteni@vl.e-adm.ro (dosarele se trimit scanat, in format PDF, cu mentiunea: SELECTIE POST [DENUMIRE POST] – PROIECT SID-VARSTNICI)
Telefon informatii	0723409494
Pagina web institutie	www.primariacreteni.ro (sectiuneaAnunturi / Proiecte Europene – SID-Varstnici)
Persoana de contact	Panescu Petrut Eduard
Relatii suplimentare	Procedura de recrutare si selectie, formularele de inscriere, bibliografia detaliata si alte informatii utile sunt disponibile la avizierul sediului Serviciului social SID Comuna Creteni si pe pagina web.

MENTIUNI IMPORTANTE:

- Proiectul este cofinanțat prin Fondul Social European Plus (FSE+), in cadrul Programului Incluziune si Demnitate Sociala (PIDS) 2021-2027.
- Personalul angajat pe aceste posturi isidesfasoara activitatea exclusiv in cadrul proiectului SID-Varstnici, pe durata determinata prevazuta in contractul individual de munca.
- Salarizarea se face pe baza de tarif orar, in limitele plafoanelor nete maxime stabilite prin Ghidul Solicitantului PIDS 2021-2027 (Corrigendum 4). Contributiile obligatorii (CAS, CASS, impozit pe venit) se calculeaza conform legislatiei fiscale in vigoare.
- Norma de lucru este inegala si flexibila; numarul maxim de ore decontabile este de 12 ore/zi si 60 ore/saptamana, calculat cumulativ pentru toate proiectele finantate prin PIDS si PEO.
- Candidatii declarati ADMIS vor semna Contractul Individual de Munca pe durata determinata si vor depune toate documentele necesare conform legislatiei in vigoare.
- Selectia candidatilor se realizeaza cu respectarea principiilor egalitatii de sanse, nediscriminarii, obiectivitatii, transparentei si legalitatii.

Data afisarii: **25.05.2026**

Nr. de inregistrare: 2422/25.05.2026

PRIMAR,

CATRINA CONSTANTIN

L.S.