

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

ANUNȚ

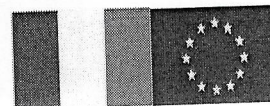
organizare concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cojocna, județul Cluj

Având în vedere prevederile art. VII alin.(3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G nr.57/2019 - Codului administrativ,

Vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru :

1. (1) **Funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Asistență Socială**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cojocna, județul Cluj, perioadă nedeterminată ;
(2) Activitatea se va desfășura în cadrul compartimentului Asistență Socială - membru în echipa comunitară integrată din cadrul proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" .
2. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână;
3. Proba suplimentară: nu este cazul;
4. Proba scrisă va avea loc în data de **07.07.2026 – ora 10:30** - la sediul Primăriei comunei Cojocna, județul Cluj : comuna Cojocna, str.Republicii nr. 106;
5. **Condiții generale de participare**

Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, și anume:

- 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice – (conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

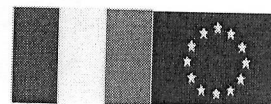
6. Condiții specifice de participare

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice de participare, și anume:

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

- Domeniu de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Administrație publică (Specializarea);
- b) cursuri de calificare în asistență socială – nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) – 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieșirea din grupul țintă) ;
 - c) Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an.

7. (1) Publicarea anunțului de concurs se va face începând cu data de 05.06.2026 pe site-ul institutiei Primăria comunei Cojocna, judetul Cluj și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

Dosarele de concurs se depun în termen de maxim 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv din data de **05.06.2026** și până la data de **24.06.2026**, prin următoarele modalități :

a) personal, la sediul Primăriei comunei Cojocna, comuna Cojocna str.Republicii nr.106, judetul Cluj de luni până joi între orele 08⁰⁰ – 15⁰⁰ și vineri între orele 08⁰⁰ - 13⁰⁰ ;

b) se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat ;

c) se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: admcojocna@yahoo.com;

(2) Dosarul de concurs trebuie sa contina urmatoarele documente :

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 cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

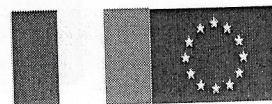
i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

(3) Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA



la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

8. Date de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primaria comunei Cojocna, comuna Cojocna str.Republicii nr.106, jud.Cluj, telefon -0264-234075 , adresa e-mail: admcojocna@yahoo.com, persoana de contact: Balog Eniko, inspector asistenta sociala, telefon - 0755041417, adresa de e-mail : asistentasocialacojocna@yahoo.com .

9. Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Bibliografie și tematică :

1. Constituția României, republicată

- *cu tematica* : Constituția României, republicată – INTEGRAL;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- *cu tematica* : Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;

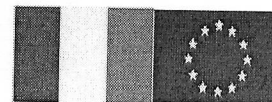
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- *cu tematica* : Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL ;

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;

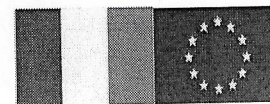
Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

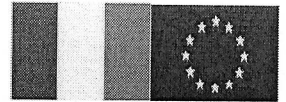
5. ORDIN nr. 393 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate (SCI) necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica** : PROTOCOL DE COLABORARE din 13 martie 2017 în vederea implementării serviciilor comunitare integrate (SCI) necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, aprobat prin Ordinul nr. 393 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate (SCI) necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL;
6. Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 - asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica** : Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 - asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
7. Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica** : Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
8. Legea nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica** : Legea nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
9. Hotărârea nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica** : ANEXA 3 - REGULAMENT-CADRU din 8 noiembrie 2017 de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
10. Atribuțiile postului :
- a) administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale;

Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

- b) în lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora;
- c) introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;
- d) participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- e) participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- f) participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- g) asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia;
- h) culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- i) furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- j) organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- k) intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- l) întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- m) oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- n) efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- o) se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- p) indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;
- q) informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- r) se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- s) identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- t) completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- u) participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- v) realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

-
- x) participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social ;
w) execută orice alte sarcini stabilite de către conducătorul instituției, conform pregătirii profesionale și în legătură cu obiectul de activitate al instituției.

PRIMAR,

Marcu Anca Veronica

Afîsat azi, 05.06.2026 ora 09:00

Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240

