ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
ȘULETEA
Localitatea Șuletea, Tel: 0235 426784 / Fax: 0235 426860
e-mail: primariasuletea@yahoo.com



APROB – PRIMAR
TAMAȘ CIPRIAN ROBERT

Sigilat digital de:
Comuna Suletea
Inregistrat cu: Nr. lucrare 78/6662 din 29.10.2026 / Nr. act (RU)6663 din 29.10.2026
Data: 29.10.2026 08:58:19 (GMT+02:00)

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
pentru ocuparea postului de ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU – 4 ore/zi

Proiect: „Furnizarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Șuletea,
județul Vaslui"
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021–2027 | Cod SMIS 350063

UAT Comuna Șuletea anunță organizarea recrutării și selecției pentru ocuparea postului contractual de îngrijitor bătrâni la domiciliu, în cadrul Unității de Îngrijire la Domiciliu pentru persoane vârstnice (serviciu social 8810 ID-I), în condițiile procedurii aprobate și ale legislației aplicabile.

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

- Denumire: Îngrijitor bătrâni la domiciliu; cod COR 532201.
- Normă: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână; timp parțial.
- Număr de posturi scoase la concurs: 1 (unu).
- Tip contract: contract individual de muncă pe durată determinată, pe perioada aprobată în proiect; durata exactă: 3(trei) ani.
- Locul activității: Comuna Șuletea, județul Vaslui, în principal la domiciliul beneficiarilor; deplasări în localitate conform programării.
- Categoria din fișa postului: expert implementare cu mai puțin de 5 ani experiență.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile generale prevăzute de cadrul legal aplicabil ocupării posturilor contractuale în instituțiile publice, inclusiv condițiile privind capacitatea de muncă, aptitudinea medicală, studiile solicitate și lipsa impedimentelor legale pentru exercitarea atribuțiilor. Verificarea se face pe baza documentelor din dosar și a declarațiilor solicitate legal.

III. CONDIȚII SPECIFICE ȘI COMPETENȚE

- Studii medii finalizate; fișa postului indică durata studiilor solicitate de 3 ani.
- Experiență specifică în domeniul asistenței și îngrijirii persoanelor vulnerabile, inclusiv la domiciliu: intervalul indicat în fișa postului este 0–12 luni. Nu se impune un prag minim de vechime care nu rezultă din documentele aprobate.
- Comportament respectuos, empatie, calm, integritate, ascultare activă și comunicare adecvată persoanelor vârstnice.
- Capacitate de organizare, lucru individual și în echipă, adaptabilitate, respectarea confidențialității și demnității beneficiarilor.
- Disponibilitate pentru activități la domiciliul persoanelor vârstnice, conform programului stabilit.

IV. ATRIBUȚII PRINCIPALE

- Acordă sprijin pentru igiena corporală, îmbrăcare/dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare.
- Sprijină transferul, mobilizarea, deplasarea în locuință și comunicarea beneficiarului.
- Ajută la prepararea sau livrarea hranei, cumpărături, activități de menaj, însoțire și socializare.
- Respectă planurile de îngrijire, regulile de igienă, drepturile beneficiarilor, secretul profesional și limitele competențelor postului.
- Colaborează cu echipa UID și semnalează situațiile de risc personalului competent.
- Întocmește lunar raportul de activitate, fișa de pontaj și documentele justificative aferente.

V. DOSARUL DE ÎNSCRIERE

- Cerere de înscriere la concurs, semnată.
- Curriculum vitae, model comun european, datat și semnat.
- Copie act de identitate valabil și, după caz, documente privind schimbarea numelui.
- Copii ale documentelor care atestă studiile medii finalizate.
- Documente privind experiența profesională, dacă există și sunt relevante pentru postul scos la concurs.
- Cazier judiciar ori documentul substitutiv permis de lege, conform regimului aplicabil.
- Certificat de integritate comportamentală, în măsura în care este obligatoriu pentru postul respectiv.
- Adeverință medicală privind starea de sănătate, în forma și termenul de valabilitate prevăzute de lege.
- Declarații/formulare cerute prin procedura aprobată (inclusiv informarea privind prelucrarea datelor și declarația de incompatibilitate/conflict de interese, după caz).

Documentele se prezintă în original pentru verificarea copiilor, în condițiile legislației aplicabile. Nu se solicită documente suplimentare fără temei legal sau fără legătură cu postul.

VI. ETAPELE RECRUTĂRII ŞI SELECȚIEI

1. Verificarea şi selecția dosarelor de înscriere – îndeplinirea condițiilor generale şi specifice.
2. Proba scrisă – întrebări şi/sau situații practice din bibliografia şi tematica publicate, punctaj maxim 100 de puncte; durată propusă: 60 de minute, sub rezerva aprobării şi verificării regimului legal aplicabil.
3. Interviul – evaluarea capacității de comunicare, a conduitei față de beneficiari, a soluționării situațiilor de îngrijire şi a colaborării cu echipa; punctaj maxim 100 de puncte.
4. Afişarea rezultatelor, depunerea şi soluționarea contestațiilor; stabilirea rezultatelor finale.

Pragurile de promovare, formula punctajului final şi regulile de departajare sunt cele prevăzute de regimul legal aplicabil şi de procedura aprobată.

VII. CALENDARUL CONCURSULUI – DE COMPLETAT ÎNAINTE DE PUBLICARE

Calendarul de desfăşurare a concursului

Data publicarii si afisarii anuntului de concurs este: 30/10/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 13/11/2026 , ora 12:00, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor în data de: 16/11/2026 , ora 10:00, la sediul instituţiei;
- afisare rezultate la selectia dosarelor în data de:16/11/2026 , ora 12:00, la sediul institutiei.
- termen de contestare la selectia dosarelor în data de 17/11/2026 , ora 12:00, la sediul institutiei.
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selectia dosarelor în data de 17/11/2026 , ora 13:00, la sediul institutiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 23/11/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 23/11/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba scrisă în data de 24/11/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise în data de 24/11/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 25/11/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba interviu în data de 25/11/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu în data de 26/11/2026 ,ora 14:00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu în data de 26/11/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

- Afişarea rezultatelor finale în data de 26/11/2026 , ora 16:00, la sediul instituţiei;

Calendarul definitiv se aprobă şi se publică cu respectarea termenelor legale aplicabile postului. Datele rămase necompletate nu permit publicarea anunţului în forma actuală.

VIII. BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ

A. BIBLIOGRAFIE

1. Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare – principii, drepturile beneficiarilor şi organizarea serviciilor sociale.

2. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – măsuri de asistenţă şi îngrijire la domiciliu.

3. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare – noţiuni privind calitatea serviciilor.

4. Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 29/2019 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale, cu modificările şi completările ulterioare – prevederile aplicabile îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice.

5. Fişa postului „Îngrijitor bătrâni la domiciliu", COR 532201, aferentă proiectului SMIS 350063 – atribuţii, competenţe şi obligaţii.

6. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Unităţii de Îngrijire la Domiciliu (UID), cod serviciu social 8810 ID-I, în versiunea aprobată şi pusă la dispoziţia candidaţilor.

B. TEMATICĂ

1. Principiile asistenţei sociale şi drepturile persoanelor vârstnice: demnitate, autonomie, nediscriminare, respectarea vieţii private.

2. Rolul îngrijitorului la domiciliu, limitele atribuţiilor şi colaborarea cu coordonatorul UID şi ceilalţi specialişti.

3. Igiena personală a beneficiarului: toaleta corporală, îmbrăcare/dezbrăcare, igiena eliminărilor; păstrarea confortului şi intimităţii.

4. Sprijin pentru alimentaţie şi hidratare: pregătirea/servirea hranei, observarea dificultăţilor şi comunicarea acestora personalului competent.

5. Transferul, mobilizarea şi deplasarea în siguranţă a persoanelor vârstnice; prevenirea căderilor şi a accidentelor la domiciliu.

6. Activităţi instrumentale ale vieţii zilnice: cumpărături, menaj uşor, prepararea hranei, însoţire şi facilitarea participării sociale.

7. Igiena mâinilor, curăţenia mediului de îngrijire şi măsuri elementare de prevenire a infecţiilor şi a riscurilor.

8. Comunicarea empatică şi ascultarea activă; abordarea beneficiarilor cu mobilitate redusă,

dificultăți de comunicare sau izolare socială.

9. Respectarea confidențialității, secretului profesional, consimțământului și a dreptului beneficiarului de a refuza o activitate.

10. Recunoașterea și semnalarea situațiilor de risc, neglijare, abuz sau agravare a stării beneficiarului; limitele intervenției îngrijitorului.

11. Respectarea planului individualizat de îngrijire, a programului de lucru și a regulilor serviciului social.

12. Evidența activității: documente justificative, raportul lunar de activitate și fișa individuală de pontaj.

NOTĂ: Bibliografia se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului. ROF-ul UID și fișa postului trebuie puse efectiv la dispoziția candidaților. Se vor verifica înainte de publicare actele normative aplicabile și forma lor actualizată.

IX. DEPUNEREA DOSARELOR ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Locul depunerii: sediul UAT Comuna Șuletea, str. Al. I. Cuza nr. 37, județul Vaslui, la registratură / compartimentul desemnat. Program depunere: 8:00 – 16:00.
Informații suplimentare: persoană de contact Tanase Filip telefon 0766713781; e-mail primariasuletea@yahoo.com
Rezultatele se comunică prin mijloacele prevăzute în procedură, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal. Contestațiile se depun la locul și în termenele prevăzute în calendarul definitiv.

X. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta formă de anunț se completează și se verifică înainte de aprobare și publicare, în special în ceea ce privește numărul de posturi, durata angajării, condițiile generale legale, calendarul, pragurile de promovare și bibliografia. Procedura de recrutare și selecție aprobată și fișa postului fac parte din documentele de referință ale concursului.

Întocmit,
Manager proiect – TĂNASE FILIP