ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului de PSIHOLOG

Proiect: „Furnizarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Șuletea, județul Vaslui”

UAT Comuna Șuletea, județul Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea unui post de Psiholog – cod COR 263411, cu timp parțial de 4 ore/zi, în cadrul proiectului finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cod SMIS 350063.

I. POSTUL PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL

Denumirea postului: Psiholog

Cod COR: 263411

Număr posturi: 1

Norma de lucru: 4 ore/zi (20 ore/săptămână)

Tipul raportului de muncă: contract individual de muncă pe durată determinată, conform perioadei aprobate pentru post și legislației aplicabile.

Locul desfășurării activității: Comuna Șuletea, județul Vaslui, inclusiv la domiciliul beneficiarilor, după caz.

Structura: serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice / echipa de implementare, conform documentelor proiectului.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale de ocupare a unui post contractual în sectorul public, prevăzute de legislația aplicabilă, inclusiv capacitatea de muncă, starea de sănătate corespunzătoare, condițiile legale privind antecedentele penale și integritatea comportamentală, după caz.

III. CONDIȚII SPECIFICE

Studii: diplomă de licență în domeniul psihologiei.

Exercitarea profesiei: atestat de liberă practică emis de Colegiul Psihologilor din România, valabil și corespunzător activităților psihologice ce urmează a fi efectuate; specialitatea și forma de exercitare se verifică în raport cu fișa postului și normele profesionale.

Experiența profesională: conform fișei postului și cererii de finanțare aprobate; eventualul prag minim de vechime se completează numai după verificarea acestora.

Competențe: evaluare și consiliere psihologică, comunicare empatică, lucru cu persoane vârstnice, confidențialitate, colaborare multidisciplinară, redactarea documentelor de specialitate.

IV. COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI SOLICITATE

- capacitate de ascultare activă și comunicare adaptată persoanelor vârstnice;
- respectarea eticii și deontologiei profesionale;
- capacitate de identificare a nevoilor și vulnerabilităților psihologice;
- colaborare cu asistentul social, asistentul medical și îngrijitorii;
- capacitate de planificare, documentare și raportare a activității;
- respectarea confidențialității, demnității și autonomiei beneficiarilor.

V. PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI

- realizează evaluarea psihologică a beneficiarilor, în limitele competențelor profesionale și cu respectarea consimțământului informat;
- identifică nevoi de sprijin psihologic și formulează recomandări de specialitate;
- desfășoară activități de consiliere și sprijin psihologic pentru persoanele vârstnice;
- contribuie, împreună cu echipa, la planificarea și adaptarea intervențiilor individualizate;
- monitorizează evoluția beneficiarilor și consemnează activitățile în documentele specifice;
- semnalează situațiile de risc și colaborează cu specialiștii și instituțiile competente;
- participă la întâlnirile echipei și întocmește rapoarte/documente justificative conform proiectului;
- respectă normele deontologice, protecția datelor și drepturile beneficiarilor.

Atribuțiile complete sunt prevăzute în fișa postului aprobată.

VI. DOCUMENTELE NECESARE ÎNSCRIERII

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate și, după caz, documente privind schimbarea numelui;
- copie diplomă de licență în psihologie și alte acte de studii relevante;
- copie atestat de liberă practică și documente privind valabilitatea și specialitatea acestuia;
- curriculum vitae, model Europass;

- documente care atestă vechimea/experiența profesională, în măsura solicitată;
- cazier judiciar sau documentul substitutiv permis de lege;
- certificat de integritate comportamentală, dacă este cerut de legislația aplicabilă postului;
- adeverință medicală pentru exercitarea atribuțiilor;
- declarație de disponibilitate și declarație privind lipsa conflictelor de interese/incompatibilităților;
- informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și alte documente prevăzute de legislația aplicabilă.

Documentele se depun în condițiile și termenul prevăzute de prezentul anunț. Originalele se prezintă pentru verificarea conformității copiilor, potrivit procedurii aplicabile.

VII. ETAPELE CONCURSULUI

1. Selecția dosarelor: verificarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice și a documentelor justificative.

2. Proba scrisă: întrebări și/sau spețe din bibliografia și tematica publicate; durata propusă: 60 de minute; punctaj maxim: 100 de puncte.

3. Interviul: evaluarea cunoștințelor profesionale, a capacității de analiză a situațiilor concrete, a comunicării și a conduitei etice; punctaj maxim: 100 de puncte.

Pragurile de promovare, modul de calcul al punctajului final și departajarea se aplică potrivit HG nr. 1336/2022 și metodologiei aprobate, în forma aplicabilă concursului. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se desemnează prin act administrativ.

VIII. CALENDARUL CONCURSULUI

Datele și orele se stabilesc înainte de publicare, cu respectarea termenelor legale. Nu se vor folosi datele concursului anterior pentru coordonator UID.

Calendarul de desfăşurare a concursului

Data publicarii si afisarii anuntului de concurs este: 21/10/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 04/11/2026 , ora 12:00, la sediul instituţiei;

- selecţia dosarelor în data de: 05/11/2026 , ora 10:00, la sediul instituţiei;
- afisare rezultate la selectia dosarelor în data de:05/11/2026 , ora 12:00, la sediul institutiei.
- termen de contestare la selectia dosarelor în data de 06/11/2026 , ora 12:00, la sediul institutiei.
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selectia dosarelor în data de 06/11/2026 , ora 13:00, la sediul institutiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 12/11/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 12/11/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba scrisă în data de 13/11/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise în data de 13/11/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 16/11/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba interviu în data de 16/11/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu în data de 17/11/2026 ,ora 14:00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu în data de 17/11/2026 , ora 15:30, la sediul instituției;

- Afişarea rezultatelor finale în data de 17/11/2026 , ora 16:00, la sediul instituției;

IX. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Bibliografia și tematica se publică împreună cu anunțul, în document separat, și vor include numai actele și temele relevante pentru activitatea psihologului în serviciile de îngrijire la domiciliu: Legea nr. 213/2004, normele deontologice și profesionale aplicabile, Legea nr. 292/2011, Legea nr. 17/2000, legislația privind serviciile sociale

și drepturile beneficiarilor, Regulamentul (UE) 2016/679, evaluarea și consilierea persoanelor vârstnice, confidențialitatea și colaborarea multidisciplinară. Titlurile și articolele concrete se definitivează în bibliografia aprobată.

X. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Dosarele se depun la sediul UAT Comuna Șuletea, județul Vaslui, în programul și până la termenul indicate în calendar. Informații suplimentare: Tănase Filip, telefon 0766713781, e-mail tanasefilip3@gmail.com.

Rezultatele se afișează potrivit procedurii aprobate, cu respectarea protecției datelor personale.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a postului de PSIHOLOG – COR 263411, 4 ore/zi

Proiect: „Furnizarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Șuletea, județul Vaslui” | Cod SMIS 350063

I. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Principii, servicii sociale, drepturile beneficiarilor, rolul autorităților locale și intervenția integrată.

2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Drepturile persoanelor vârstnice, evaluarea nevoilor, serviciile de îngrijire la domiciliu și măsurile de sprijin.

3. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Calitatea serviciilor sociale, respectarea drepturilor beneficiarilor, evaluarea și monitorizarea.

4. Ordinul nr. 29/2019 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Dispozițiile relevante pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, inclusiv evaluare, planificare, furnizare, confidențialitate și prevenirea abuzului.

5. Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Dreptul de liberă practică, limitele competențelor profesionale și răspunderea psihologului.

6. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, în forma aplicabilă la data concursului.

Aspecte urmărite: Consimțământul informat, confidențialitatea, relația profesională, limitele competenței și gestionarea situațiilor de risc.

7. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Aspecte urmărite: Protecția datelor cu caracter personal, inclusiv date privind sănătatea și evaluările psihologice.

8. Fișa postului de psiholog aferent proiectului SMIS 350063.

Aspecte urmărite: Atribuții, responsabilități, documente de lucru, raportarea activității și colaborarea cu echipa UID.

9. Regulamentul de organizare și funcționare al Unității de Îngrijire la Domiciliu și procedurile interne aplicabile, în forma aprobată și pusă la dispoziția candidaților.

Aspecte urmărite: Accesul beneficiarilor, evaluare, planificare, sesizări, prevenirea abuzului, evidențe și monitorizare.

II. TEMATICĂ

1. Principiile asistenței sociale și drepturile persoanelor vârstnice

demnitate, autonomie, participare, nediscriminare, acces la servicii și confidențialitate.

2. Particularități psihologice ale îmbătrânirii

adaptarea la schimbările de rol și autonomie; singurătate, pierdere, doliu, izolare și vulnerabilitate psiho-emoțională.

3. Evaluarea psihologică a beneficiarului vârstnic

interviul psihologic, observația, evaluarea nevoilor, utilizarea instrumentelor numai în limitele competenței și consemnarea rezultatelor.

4. Consilierea și sprijinul psihologic

stabilirea obiectivelor, intervenții de suport, ascultare activă, comunicare empatică și adaptarea la capacitatea beneficiarului.

5. Planificarea și monitorizarea intervenției

participarea la planul individualizat, urmărirea evoluției, documentarea activității și colaborarea interdisciplinară.

6. Situații de risc și limitele intervenției

identificarea semnelor de abuz, neglijare, depresie sau deteriorare cognitivă; semnalare, referire către profesioniștii competenți și proceduri de urgență.

7. Relația cu familia și echipa de îngrijire

comunicare profesională, gestionarea conflictelor, cooperare cu asistentul social, asistentul medical și coordonatorul UID.

8. Etică și deontologie profesională

consimțământ informat, secret profesional, limitele competenței, evitarea relațiilor duale și conflictelor de interese.

9. Protecția datelor și documentele specifice

date sensibile, acces la informații, păstrarea documentelor, raportarea activității fără divulgarea informațiilor confidențiale.

10. Organizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

standardele de calitate, drepturile beneficiarilor, sesizări și reclamații, continuitatea și calitatea serviciilor.

III. PRECIZĂRI PRIVIND EXAMINAREA

Bibliografia și tematica se aplică probei scrise și interviului, conform anunțului și procedurii de recrutare și selecție aprobate. Subiectele vor fi stabilite de comisia de concurs pe baza prezentului document și a atribuțiilor postului.

Actele normative se studiază în forma în vigoare la data concursului. Documentele interne indicate la pct. 8–9 vor fi puse la dispoziția candidaților în condiții egale, înainte de probe.

Notă pentru aprobare: se verifică forma consolidată a actelor normative, specialitatea profesională solicitată prin fișa postului și corespondența cu anunțul și procedura înainte de publicare.

PRIMAR,

TAMAȘ CIPRIAN-ROBERT