

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Tomșani, cu sediul în satul Tomșani, Nr. 24A, județul Prahova, organizează concurs de ocupare a funcției publice de execuție vacante pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, respectiv: **“inspector clasa I, grad profesional debutant”, ID: 425048** la Compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tomșani, județul Prahova,

Date contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Telefon :0244237 000 ; **0757051263**;

Persoana de contact: Dascălu Any-Elena-Alexandra – inspector resurse umane în cadrul Compartimentului resurse umane; adresă de e-mail: resurseumane@primariatomsani.ro

Condițiile de desfășurare:

a) **data probei scrise: 28.09.2026**, ora **10:00** la sediul Primăriei comunei Tomșani, sat Tomșani, Nr. 24A, județul Prahova;

b) **data interviului:** data și ora vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei comunei Tomșani, Nr. 24A, județul Prahova;

c) **data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere: 16.09.2026**, ora **16:00**; (în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **28.08.2026 – 16.09.2026** la sediul Primăriei comunei Tomșani, sat Tomșani Nr. 24A, județul Prahova, la Compartimentul resurse umane, persoană de contact: Dascălu Any-Elena-Alexandra),

d) **data publicării anunțului: 28.08.2026**;

Condițiile de participare generale și specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de **“ inspector, clasa I, grad profesional debutant”, ID: 425048** la Compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tomșani, județul Prahova:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- 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 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;
- 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;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023);
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea

unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație; îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției 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 îndeplinirea 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).

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Cu privire la **condițiile specifice** pe care candidații trebuie să le îndeplinească, pentru ocuparea acestei funcții publice sunt:

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Asistență socială sau în domeniul Științe Administrative - specializarea: Administrație publică;

b) vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani.

Bibliografie și tematică:

Pentru funcția publică de "inspector, clasa I, grad profesional debutant":

1. Constituția României, republicată, cu tematica Constituția României, republicată;

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;

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;

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- Partea I, Titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I ale părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a, cu tematica: partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică central de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;

6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul II: Drepturile persoanelor cu handicap, Capitolul III: Servicii și prestații sociale;

7. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral.

Candidații vor depune dosarele de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. VII alin. (15) din Ordonanța de Urgență nr. 121/2023 privind pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în termen de **20 de zile de la data publicării anunțului**, respectiv în perioada **28.08.2026-16.09.2026** la Compartimentul resurse umane, persoană de contact: Dascălu Any-Elena-Alexandra.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: resurseumane@primariatomsani.ro.

Principalele atribuții ale postului:

Pentru funcția publică de "inspector, clasa I, grad profesional debutant":

- asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială: venit minim garantat; ajutoare de urgență și ajutoare de înmormântare; tichete de grădiniță; alocația de stat pentru copii; ajutorul pentru încălzirea locuinței; concediul pentru îngrijirea copilului de până la 2 ani și stimulentele de inserție;
- pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială, la termenele legale;
- verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare /suspendare /încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul de stat/ local și le prezintă Primarului pentru aprobare;
- comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității, și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- întocmește anchete sociale pentru toate categoriile de persoane aflate în situații de necesitate.
- alte atribuții încredințate de primar și viceprimar.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- 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, 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.

Documentul prevăzut la punctul g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia se vor afișa la sediul și pe site-ul Primăriei comunei Tomșani, Județul Prahova: <https://www.primariatomsani.ro/>.

Primarul comunei Tomșani,
Pelin Mihai-Florin



Inspector resurse umane,
Dascălu Any-Elena-Alexandra

