



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ TÖVISHÁT

Nr. 56/03.07.2026

ANUNȚ DE CONCURS

privind organizarea concursului pentru ocuparea a **3 posturi contractuale de execuție** în cadrul proiectului „**Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă**”, Cod SMIS **348420**, finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027

I. BAZA LEGALĂ

Asociația Grup de Acțiune Locală Tövishát cu sediul în Hereclean, nr. 34W, comuna Hereclean, județul Sălaj. CIF: 29056140, organizează concurs pentru ocuparea a **3 posturi contractuale de Îngrijitor la domiciliu**, în baza următoarelor acte normative:

- Constituția României;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- Contractul de finanțare aferent proiectului „**Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă**”, Cod SMIS 348420;
- Fișa postului aferentă funcției de Îngrijitor la domiciliu.

II. ORGANIZATORUL CONCURSULUI

Asociația Grup de Acțiune Locală Tövishát organizează concurs pentru ocuparea a **3 posturi contractuale de execuție**, în afara organigramei, în cadrul proiectului:

„**Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă**”

Cod SMIS: 348420

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027

Obiectivul proiectului îl reprezintă dezvoltarea și furnizarea serviciilor integrate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate din comuna Hereclean, prin asigurarea unor servicii sociale și socio-medicale de calitate.

[Date de contact:](#)



III. POSTURILE SCOASE LA CONCURS

Se organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi:

Funcția	Cod COR	Nr. posturi	Durata	Program
Îngrijitor domiciliu	la 532204	3	perioadă determinată, pe durata implementării proiectului	168 ore/lună, program de lucru inegal

Locul desfășurării activității îl reprezintă domiciliile beneficiarilor proiectului din comuna Hereclean și alte locații stabilite de coordonatorul serviciului.

IV. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

- are cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene ori aparține Spațiului Economic European sau Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului;
- îndeplinește condițiile de studii și experiență;
- nu a fost condamnată definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu ocuparea funcției;
- nu execută o pedeapsă complementară privind interzicerea ocupării unei funcții;
- nu a comis infracțiunile prevăzute de Legea nr. 118/2019.

V. CONDIȚII SPECIFICE

Pentru ocuparea postului de Îngrijitor la domiciliu candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii medii/învățământ general obligatoriu;
- certificat de calificare pentru ocupația **Îngrijitor la domiciliu**, eliberat de ANC;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- disponibilitate pentru deplasări la domiciliul beneficiarilor;
- capacitate de organizare și lucru în echipă;
- seriozitate, empatie și responsabilitate.

VI. DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Dosarul de concurs va conține obligatoriu:

- Cerere de înscriere;
- Copie CI;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de căsătorie (după caz);
- Curriculum Vitae – model Europass;
- Copii acte de studii;
- Certificat ANC pentru ocupația Îngrijitor la domiciliu;

[Date de contact:](#)



8. Adeverințe privind vechimea în muncă;
9. Cazier judiciar;
10. Adeverință medicală;
11. Alte documente relevante.

VII. CALENDARUL CONCURSULUI

Etapa	Data
Publicarea anunțului	03.07.2026
Depunerea dosarelor	06.07- 17.07.2026
Selecția dosarelor	20.07.2026
Afișarea rezultatelor selecției	20.07.2026
Depunerea contestațiilor	21.07.2026
Soluționarea contestațiilor	21.07.2026
Proba scrisă	22.07.2026
Afișarea rezultatelor probei scrise	22.07.2026
Interviul	23.07.2026
Afișarea rezultatelor finale	24.07.2026

VIII. ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI

Îngrijitorul la domiciliu își desfășoară activitatea în cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420, având responsabilitatea acordării serviciilor de îngrijire la domiciliu persoanelor vârstnice beneficiare ale proiectului.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ocupantul postului va îndeplini, fără a se limita la acestea, următoarele activități:

A. Activități de îngrijire personală

- acordă sprijin beneficiarilor pentru efectuarea igienei corporale zilnice;
- asistă beneficiarii la spălare, pieptănare, îmbrăcare și dezbrăcare;
- schimbă lenjeria de corp și lenjeria de pat ori de câte ori este necesar;
- acordă sprijin în utilizarea grupului sanitar;
- sprijină beneficiarii în mobilizare și deplasare în locuință;
- urmărește menținerea unui nivel corespunzător de igienă personală.

B. Activități gospodărești

- pregătește sau ajută la pregătirea hranei;
- servește masa beneficiarilor atunci când este necesar;
- efectuează cumpărături pentru beneficiari;
- menține curățenia în spațiile utilizate de beneficiar;
- spală și întreține obiectele de uz casnic utilizate în activitatea de îngrijire;
- schimbă și întreține lenjeria de pat.

C. Activități de sprijin social

- însoțește beneficiarii la medicul de familie, spitale sau alte unități medicale;

[Date de contact:](#)



- însoțește beneficiarii la instituții publice atunci când este necesar;
- facilitează comunicarea beneficiarilor cu membrii familiei;
- încurajează participarea beneficiarilor la activitățile organizate în cadrul proiectului;
- contribuie la prevenirea izolării sociale.

D. Activități administrative

- completează documentele specifice activității desfășurate;
- întocmește zilnic fișa de activitate;
- completează pontajele și rapoartele solicitate de coordonator;
- participă la ședințele echipei multidisciplinare;
- respectă programările și planurile individualizate de intervenție.

E. Alte obligații

- respectă Regulamentul Intern al Asociației GAL Tövishát;
- respectă normele privind securitatea și sănătatea în muncă;
- respectă normele PSI;
- respectă prevederile privind protecția datelor cu caracter personal;
- păstrează confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii;
- utilizează cu responsabilitate bunurile puse la dispoziție;
- execută și alte sarcini dispuse de coordonatorul serviciului în limita atribuțiilor postului.

IX. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Etapa I – Selecția dosarelor

Comisia de concurs verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare.

Vor fi declarați admiși doar candidații care îndeplinesc toate condițiile prevăzute în prezentul anunț.

Rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate la sediul Asociației GAL Tövishát și pe pagina de internet a acesteia.

Etapa a II-a – Proba scrisă

Proba scrisă urmărește evaluarea:

- cunoștințelor profesionale;
- capacității de aplicare a legislației;
- cunoașterii atribuțiilor postului;
- capacității de analiză și rezolvare a situațiilor practice.

Durata probei scrise este de **maximum 2 ore**.

Punctaj maxim:

100 puncte

Punctaj minim pentru promovare:

50 puncte

Vor participa la interviu doar candidații declarați admiși la proba scrisă.

Etapa a III-a – Interviul

Interviul urmărește evaluarea:

- capacității de comunicare;

[Date de contact:](#)



- motivației pentru ocuparea postului;
- capacității de relaționare cu persoane vârstnice;
- gestionării situațiilor dificile;
- capacității de lucru în echipă;
- asumării responsabilităților;
- disponibilității pentru desfășurarea activităților în teren.

Interviul este notat cu maximum **100 puncte**.

Pentru promovare este necesar un punctaj minim de **50 puncte**.

X. STABILIREA REZULTATULUI FINAL

Rezultatul final se stabilește prin media aritmetică a punctajelor obținute la:

- proba scrisă;
- interviu.

Vor fi declarați admiși candidații care:

- au obținut minimum 50 puncte la fiecare probă;
- sunt în limita numărului de posturi scoase la concurs;
- au obținut cel mai mare punctaj final.

În cazul egalității de punctaj, departajarea se face în funcție de punctajul obținut la interviu.

XI. CONTESTAȚII

Candidații nemulțumiți pot depune contestație:

- privind selecția dosarelor;
- privind rezultatul probei scrise;
- privind rezultatul interviului,

în termenul prevăzut de H.G. nr. 1336/2022.

Contestațiile se depun la registratura Asociației GAL Tövishát.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va comunica rezultatul în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

XII. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Bibliografia pentru ocuparea postului contractual de **Îngrijitor la domiciliu** este următoarea:

1. **Constituția României**, republicată – drepturile și libertățile fundamentale.
2. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Drepturile și obligațiile salariatului;
 - Timpul de muncă și timpul de odihnă;
 - Răspunderea disciplinară.
3. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, republicată:
 - Principiile sistemului național de asistență socială;
 - Beneficiarii serviciilor sociale;
 - Serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice.
4. **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**, republicată:
 - Drepturile persoanelor vârstnice;
 - Organizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu;
 - Serviciile acordate beneficiarilor.
5. **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:**

[Date de contact:](#)



- Obligațiile lucrătorilor;
 - Măsuri de prevenire a accidentelor.
6. **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**
- Norme generale privind prevenirea incendiilor.
7. **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR):**
- Protecția datelor cu caracter personal;
 - Confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii.
8. **Fișa postului pentru funcția de Îngrijitor la domiciliu din cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420.**

XIII. TEMATICA DE CONCURS

Proba scrisă și interviul vor urmări verificarea cunoștințelor privind:

1. Îngrijirea la domiciliu

- igiena personală a beneficiarilor;
- prevenirea escarelor;
- mobilizarea persoanelor dependente;
- alimentația persoanelor vârstnice;
- acordarea sprijinului în activitățile zilnice;
- prevenirea accidentelor în locuință.

2. Relația cu beneficiarii

- comunicarea cu persoanele vârstnice;
- comunicarea cu membrii familiei;
- respectarea confidențialității;
- respectarea drepturilor beneficiarilor.

3. Organizarea activității

- completarea documentelor specifice;
- respectarea programului de lucru;
- colaborarea cu echipa multidisciplinară;
- respectarea procedurilor interne.

4. Securitatea și sănătatea în muncă

- prevenirea accidentelor;
- utilizarea echipamentelor de protecție;
- măsuri PSI.

5. Protecția datelor

- păstrarea confidențialității;
- prelucrarea datelor personale;
- obligațiile personalului privind GDPR.

XIV. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROBELOR

Proba scrisă

Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă și/sau a unor întrebări deschise privind bibliografia și tematica stabilită.

Durata probei este de maximum **120 minute**.

Punctaj maxim:

[Date de contact:](#)



100 puncte

Punctaj minim pentru promovare:

50 puncte.

Interviul

Interviul urmărește evaluarea:

- motivației candidatului;
- experienței profesionale;
- capacității de comunicare;
- relaționării cu persoane vârstnice;
- rezolvării situațiilor practice;
- capacității de organizare;
- responsabilității profesionale.

Interviul este notat cu maximum **100 puncte.**

XV. RELAȚII SUPLIMENTARE

Dosarele de concurs se depun la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Tövishát, în perioada 06.07-17.07.2026, între orele 10:00-14:00

Informații suplimentare se pot obține la:

- telefon: 0768607807;
- e-mail: galtovishat@gmail.com.

PREȘEDINTE

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ TÖVISHÁT

.....

[Date de contact:](#)