JUDEȚUL BRAȘOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
COMUNA PĂRĂU
Jud. Brașov, comuna Părău, str. Mihai Eminescu, nr. 85, tel.: 0268-287112, e-mail: primaria.parau@gmail.com

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ (PoIDS) 2021–2027

Prioritatea P06 – Servicii de suport pentru persoane vârstnice · Obiectivul specific ESO4.11 · Acțiunea 6.1
Proiect: „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru seniorii din Comuna Părău" — cod SMIS 348152
Apel de proiecte: PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348152 | Contract de finanțare nr. 6522/19.08.2026
Beneficiar: UAT Comuna Părău — CIF 4384613 — str. Mihai Eminescu, nr. 85, comuna Părău, jud. Brașov — tel. 0268-287112 — e-mail: primaria.parau@gmail.com

Nr. 11005 / data 09.09.2026

ANUNȚ

privind concursul de recrutare, selecție și angajare pentru 8 (opt) funcții — 13 (treisprezece) posturi — contractuale, pe perioadă determinată, în cadrul proiectului „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru seniorii din Comuna Părău" — Cod SMIS 348152

În temeiul art. 16 alin. (10)–(10⁶) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, al H.G. nr. 234/2023, cu modificările și completările ulterioare, și al Procedurii interne de recrutare și selecție aprobate prin Dispoziția nr. 81/08.09.2026 a Viceprimarului Comunei Părău, cu utilizarea ca repere procedurale a dispozițiilor relevante din H.G. nr. 1336/2022 privind comisiile, interviul, comunicarea rezultatelor și contestațiile,

UAT Comuna Părău, cu sediul în str. Mihai Eminescu, nr. 85, comuna Părău, jud. Brașov, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale în cadrul proiectului „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru seniorii din Comuna Părău" — Cod SMIS 348152, finanțat prin Programul „Incluziune și Demnitate Socială" (PoIDS) 2021–2027, Apel PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348152 (Acțiunea 6.1), Fond UE: FSE+, Obiectiv specific: ESO4.11. Perioada de implementare a proiectului: 01.09.2026 – 31.12.2029 (40 luni).

Posturile sunt posturi contractuale în afara organigramei, aferente proiectului, care se ocupă prin procedura internă de recrutare și selecție și pentru care se vor încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată, în limita perioadelor și resurselor aprobate prin proiect, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire post	Cod COR	Nr. posturi	Ore/lună (medie)	Nr. luni	Tarif/h net (lei)
1	Manager de proiect	242101	1	63	39	90
2	Coordonator UID	242104	1	63	39	85
3	Responsabil tehnic	241311	1	63	36	90
4	Expert Grup Țintă	242104	1	84	36	70
5	Asistent social 2	263501	1	63	36	70
6	Îngrijitor la domiciliu	532201	6	126	36	20
7	Asistent medical	222101	1	84	36	38
8	Kinetoterapeut	226405	1	84	36	38
	TOTAL — 8 funcții / 13 posturi		**13**	—	—	—

Precizare privind perioada de încadrare — Manager de proiect și Coordonator UID: cele 2 poziții sunt planificate în proiect pentru L1–L40 (L1 = septembrie 2026). Deoarece procedura se finalizează la 08.10.2026 și încadrarea nu poate produce efecte retroactive, contractele individuale de muncă vor produce efecte numai după finalizarea procedurii și semnarea lor; perioada efectivă avută în vedere este octombrie 2026 – 31.12.2029, respectiv 39 de luni calendaristice, fără decontarea lunii septembrie 2026.

Precizare privind perioada de încadrare — Responsabil tehnic: postul este planificat operațional începând cu L2 (octombrie 2026), pentru organizarea tehnică a activităților, coordonarea subcontractorilor/furnizorilor și sprijinirea logisticii de recrutare a grupului țintă. Perioada planificată este octombrie 2026 – septembrie 2029, 36 de luni. Contractul individual de muncă produce efecte numai după finalizarea procedurii de selecție și semnarea acestuia, fără retroactivitate; activitatea și remunerația sunt recunoscute exclusiv pentru perioada efectiv lucrată în baza contractului.

Precizare privind perioada de încadrare — celelalte 5 funcții: pozițiile Expert Grup Țintă, Asistent social 2, Îngrijitor la domiciliu, Asistent medical și Kinetoterapeut sunt bugetate începând cu luna 5 de implementare (L5), perioada efectivă de încadrare pe post fiind 01.01.2027 – 31.12.2029 (36 de luni); pentru acestea nu se pune problema unei încadrări retroactive, întrucât data de start bugetată este ulterioară finalizării procedurii de concurs.

Prezenta procedură vizează toate cele 8 funcții/13 posturi de mai sus, inclusiv Manager de proiect, Coordonator UID și Responsabil tehnic. Nominalizarea previzională a unor persoane în Cererea de finanțare/fișele de post nu echivalează cu o încadrare efectivă și nu înlocuiește prezenta procedură internă de recrutare și selecție. Nu fac obiectul prezentei proceduri pozițiile Asistent manager și Responsabil financiar, ocupate de personal propriu al UAT Comuna Părău, nominalizat prin act administrativ distinct, și nici pozițiile Asistent social 1 (studii medii) și Responsabil achiziții, care rămân deocamdată vacante și vor face obiectul unei proceduri ulterioare distincte.

Condiții generale de participare la concurs:

Pot ocupa un astfel de post contractual, în afara organigramei, pe perioadă determinată, persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

– a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveției;

– b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

– c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

– e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

– f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

– g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la concursul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

– a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;

– b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

– c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

– d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea publică;

– e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, sau extras REGES-Online (REVISAL);

– f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar — poate fi transmis în format scanat și/sau prezentat în original cel târziu la data probei interviu;

– g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

– h) curriculum vitae, model comun european (Europass);

– i) Anexa nr. 2 — Informare și declarație de luare la cunoștință privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

– j) certificatul de integritate comportamentală, obligatoriu pentru posturile care presupun contact direct cu persoane vârstnice/vulnerabile, potrivit art. 18 din Legea nr. 118/2019, cu modificările și completările ulterioare; poate fi transmis în format scanat, urmând ca originalul să fie prezentat cel târziu la data probei interviu.

Documentele se depun la sediul UAT Comuna Părău, din str. Mihai Eminescu, nr. 85, comuna Părău, jud. Brașov, sau online, prin e-mail, la adresa **primaria.parau@gmail.com**, până la data de 25.09.2026 ora 12:00. În cazul depunerii online, candidatul primește confirmare de primire și numărul de înregistrare atribuit dosarului; se acceptă documente semnate electronic (semnătură electronică calificată). Documentele transmise prin e-mail se transmit în format PDF, lizibil, cu volum de maximum 1 MB/document, conform H.G. nr. 1336/2022; documentele depuse în copie/scan se prezintă în original sau în copie certificată pentru conformitate cel târziu la data probei interviu, respectiv înainte de încheierea contractului individual de muncă, după caz. Dosarele depuse după data limită vor fi respinse.

FUNCȚIA: MANAGER DE PROIECT — 1 POST — COD COR: 242101 — 63 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 39 luni de încadrare efectivă avută în vedere

Educație solicitată:

– studii superioare finalizate; certificare de manager de proiect/director de program.

Experiență solicitată:

– peste 10 ani în management și/sau implementare de proiecte/programe.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A.0 Managementul tehnic și financiar al proiectului.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: COORDONATOR UID — 1 POST — COD COR: 242104 — 63 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 39 luni de încadrare efectivă avută în vedere

Educație solicitată:

– studii superioare finalizate.

Experiență solicitată:

– peste 10 ani în coordonare de echipe și/sau activități în domeniul asistenței sociale, ce presupun gestionare de resurse și/sau asistență pentru persoane din comunitate; posedă cunoștințe avansate de management și planificare activități/echipe/resurse.

Activități proiect în care va fi implicat:

– L1–L4: A1.2. Dezvoltarea serviciului social și asigurarea premiselor pentru sustenabilitatea acestuia; L5–L40: A2.1/A2.2/A3.1/A3.2 — coordonarea echipei de specialiști UID.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: RESPONSABIL TEHNIC — 1 POST — COD COR: 241311 — 63 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– studii superioare absolvite cu diplomă de licență.

Experiență solicitată:

– experiență generală peste 10 ani; experiență în implementarea și/sau coordonarea de echipe în proiecte cu fonduri europene nerambursabile minimum 10 ani; experiența în lucrul cu persoane aparținând grupurilor vulnerabile constituie avantaj.

Alte cerințe/elemente din fișa de post: studiile postuniversitare/masterat reprezintă un avantaj; experiența în lucrul cu persoane aparținând grupurilor vulnerabile constituie avantaj; competențe de gestionare a echipelor.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.1/A2.2/A3.1/A3.2 — organizarea tehnică a implementării activităților proiectului; rol de Ofițer GDPR/DPO la nivelul proiectului.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: EXPERT GRUP ȚINTĂ — 1 POST — COD COR: 242104 — 84 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– studii superioare finalizate.

Experiență solicitată:

– minimum 2 ani experiență generală, din care minimum 12 luni în activități ce presupun comunicare cu grupuri de persoane din categorii diferite și din medii socio-economice diferite.

Cunoștințe necesare, conform fișei de post: cunoștințe bune ale procedurilor de recrutare; utilizarea Word, Excel, PowerPoint și Outlook.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.1. Identificarea, selecția, recrutarea și menținerea grupului țintă în proiect.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: ASISTENT SOCIAL 2 — 1 POST — COD COR: 263501 — 63 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– studii superioare finalizate.

Experiență solicitată:

– minim 5 ani experiență generală, din care experiență de cel puțin 2 ani în activități specifice asistenței sociale. Experiența profesională în lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate constituie un avantaj.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.1/A2.2/A3.1/A3.2 — evaluare și management de caz, furnizare servicii sociale UID, activități de socializare și suport aparținători.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU — 6 POSTURI — COD COR: 532201 — 126 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– certificat de calificare ca îngrijitor la domiciliu pentru vârstnici.

Experiență solicitată:

– minim 1 an experiență profesională; nu se solicită experiență specifică, însă lucrul cu persoane/categorii defavorizate/persoane vârstnice constituie avantaj.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.2. Furnizarea serviciului social tip UID către grupul țintă.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: ASISTENT MEDICAL — 1 POST — COD COR: 222101 — 84 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– studii medii și diplomă de calificare.

Experiență solicitată:

– minim 12 luni experiență profesională în lucrul cu persoane/categorii vulnerabile/persoane vârstnice.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.2. Furnizarea serviciului social tip UID către grupul țintă.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

FUNCȚIA: KINETOTERAPEUT — 1 POST — COD COR: 226405 — 84 ore/lună (medie, repartizate inegal) — 36 luni activitate (previzionat)

Educație solicitată:

– studii superioare cu diplomă de licență în specialitate.

Experiență solicitată:

– minim 2 ani experiență generală, din care minim 12 luni experiență specifică în domeniu; constituie avantaj experiența în lucrul cu persoane vârstnice.

Alte cerințe, conform fișei de post: abilități de comunicare și bune cunoștințe de limba română; experiența în lucrul cu persoane vârstnice constituie avantaj.

Activități proiect în care va fi implicat:

– A2.2. Furnizarea serviciului social tip UID către grupul țintă.

Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute integral în Fișa de post aprobată ca anexă a Cererii de finanțare și anexată prezentei proceduri (Doc. 27). Fișa de post se utilizează ca atare, fără modificări prin prezenta procedură.

Modalitatea de recrutare, selecție și angajare:

Etapele desfășurării concursului sunt prevăzute în Calendarul privind desfășurarea acestuia, astfel: Etapa 1 — Selecția dosarelor; Etapa 2 — Interviu. Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară. În situația în care pentru unul dintre posturile scoase la concurs se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se realizează prin examen, conform art. 14 alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022, cu menținerea acelorași etape (selecția dosarului și proba interviu).

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se vor afișa/publica la sediul și pe site-ul UAT Comuna Părău. Pentru protecția datelor cu caracter personal ale candidaților, conform art. 57 din H.G. nr. 1336/2022 și Regulamentului (UE) 2016/679, afișarea rezultatelor pe etapele publice se va realiza prin utilizarea codului numeric de identificare atribuit fiecărui candidat la înregistrarea dosarului.

Candidații pot formula contestații cu privire la rezultatele obținute în fiecare etapă în termen de o zi lucrătoare de la afișarea/publicarea acestora, conform H.G. nr. 1336/2022.

Calendarul concursului de recrutare, selecție și angajare:

Calendarul de mai jos se aplică integral, indiferent dacă se înregistrează sau nu contestații la vreuna dintre etape: depunerea contestațiilor la rezultatul probei interviu până la 06.10.2026 (marți) ora 13:00, soluționarea acestora în data de 07.10.2026 (miercuri) ora 13:00, iar afișarea rezultatelor finale în data de 08.10.2026.

Nr. crt.	Etapa	Data / Perioada	Locul desfășurării
1.	Publicare anunț de concurs	11.09.2026 (vineri)	posturi.gov.ro, sediul și site-ul UAT Comuna Părău
2.	Depunerea dosarelor candidaților	11.09.2026 – 25.09.2026 (vineri) ora 12:00	Sediul UAT Comuna Părău și online, prin e-mail (cu confirmare de primire)
3.	Selecția dosarelor de concurs	28.09.2026 (luni)	Sediul UAT Comuna Părău
4.	Afișare rezultat selecție dosare	28.09.2026 (luni) ora 16:00	Sediul și site-ul UAT Comuna Părău
5.	Depunere contestații selecție dosare	29.09.2026 (marți) ora 16:00	Sediul UAT Comuna Părău / e-mail
6.	Soluționare contestații selecție dosare	30.09.2026 (miercuri) ora 16:00	Sediul UAT Comuna Părău
7.	Interviul	02.10.2026 (vineri) ora 13:00	Sediul UAT Comuna Părău
8.	Afișare rezultat interviu — anonimizat (cod candidat), cu proces-verbal de afișare	05.10.2026 (luni) ora 13:00	Sediul și site-ul UAT Comuna Părău
9.	Depunere contestații interviu	06.10.2026 (marți) ora 13:00	Sediul UAT Comuna Părău / e-mail
10.	Soluționare contestații interviu	07.10.2026 (miercuri) ora 13:00	Sediul UAT Comuna Părău
11.	Afișare rezultate finale	08.10.2026 (joi) ora 13:00	Sediul și site-ul UAT Comuna Părău

Relații suplimentare se pot obține la sediul UAT Comuna Părău și la nr. de tel. 0772225320 — persoană de contact: FUSARAU DANIEL

Viceprimar,
PĂTRAN ION

JUDEȚUL BRAȘOV COMUNA PĂRĂU 2 ROMÂNIA