

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA BEICA DE JOS

BEICA DE JOS, nr. 215, CIF 4565253

E-mail: beica@cjmures.ro, Tel./ Fax. 0265-719612

---

Nr.2.084/07.04.2026

**ANUNȚ**

În vederea implementării proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectând prevederile art.VII alin 2 lit a din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și dispozițiile Ghidului orientativ de recrutare și angajare a membrilor echipei comunitare integrate de către unitățile administrativ-teritoriale selectate, Comuna Beica de Jos, cu sediul în comuna Beica de Jos, sat Beica de Jos, nr. 215, județul Mureș, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție, post în afara organigramei, după cum urmează:

**Denumirea postului:** *Mediator Școlar - 1 post pe perioadă determinată ( pe perioada implementării proiectului), post în afara organigramei*

**Nivelul postului:** *de execuție*

**Durata normală a timpului de lucru:** *4 ore/zi, 20 ore/săptămână*

**Dosarul de concurs** se depune de către candidați, la sediul Primăriei Comunei Beica de Jos, nr. 215, județul Mureș, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării

anunțului, conform art. 34 din H.G. nr. 1336/2022, respectiv în perioada **09.04.2026-24.04.2026, ora 13:30.**

Conform art. 35 alin. (1) al Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de înscriere la concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 sau instituția 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0265719700, la adresa de e-mail: [beica@cjmures.ro](mailto:beica@cjmures.ro), la sediul Primăriei Comunei Beica de Jos, județul Mureș, persoană de contact: Moldovan Maria - primar.

**Condiții generale de participare la concurs:** Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 Elvețiene;

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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

i) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

#### **Condiții specifice de participare la concurs:**

• **Studii de specialitate:** studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de Mediator Școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;

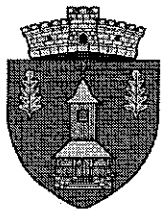
• **Disponibilitate pentru deplasări**

• **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar

• **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- analiza problemelor specifice mediului școlar;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;
- competențe de integrare TIC în educație.

• **Limbi străine solicitate:** nu este cazul



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA BEICA DE JOS

BEICA DE JOS, nr. 215, CIF 4565253

E-mail: beica@cjmures.ro, Tel./ Fax. 0265-719612

Anexa nr. 1 la H.G. 1336/2022

Denumirea autorității sau instituției publice: U.A.T. COMUNA BEICA DE JOS

MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ Proiect „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE ”

APROB:

PRIMAR,

Moldovan Maria



FIȘA POSTULUI

**A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:**

1. **Nivelul postului:** funcție contractuală de execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI) a proiectului cod SMIS 339395
2. **Denumirea postului:** MEDIATOR ȘCOLAR, COD COR 235911
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:** -

4. **Scopul principal al postului:** asigură furnizarea de servicii de mediere școlară în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integritate socială și economică.
5. **Locul de desfășurare a activității:** sediul UAT/Centrul Comunitar Integrat și în comunitate (teren).

#### **B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

1. **Studii de specialitate:** studii universitare cu diplomă de licență a oricărei specializări, urmate de un curs de formare profesională cu specializarea de Mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;
2. **Perfecționări:** -
3. **Cunoștințe de operare calculator:** Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** Nu este cazul
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
  - moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
  - perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
  - analiza problemelor specifice mediului școlar;
  - atenție la detalii;
  - atitudine pozitivă, motivatoare;
  - competențe de integrare TIC în educație.
6. **Alte cerințe specifice: Disponibilitate pentru deplasări.**
7. **Competența managerială:** nu este cazul

#### **C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

- a) facilitează dialogul școală-familie-comunitate;
- b) contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;

- c) monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate, care nu sunt înscriși la grădiniță, și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- d) monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii, în colaborare cu membrii echipei comunitare integrate, soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în Programul „A doua șansă” etc.);
- e) asigură consiliere educațională elevilor gravide și elevilor părinți;
- f) desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusiv cu sprijinul unui mediator sanitar;
- g) asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre echipa comunitară integrată, familie, comunitate și școală;
- h) se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- i) monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- j) sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățire performanțe școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip „A doua șansă” „Școala de după școală” etc.);
- k) furnizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria medierii școlare pentru eliminarea/reducerea stării de sărăcie și excluziune socială;

**Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):**

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de mediere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- f) participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr.393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare

în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);

h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

#### **Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:**

- **cel puțin 70% din norma de lucru** a mediatorului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);

- **cel puțin 15% din norma de lucru** a mediatorului școlar se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.

#### **• Obiective de performanță individuală:**

- Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;

- Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;

- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;

- Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;

- Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;

- Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.

#### **• Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:**

- Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;

- Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- Empatie, inteligență emoțională;
- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- Integritate profesională.

- **Indicatori de performanță:**

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul de planuri de intervenție elaborate;
- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

***Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:***

*"Angajatul are obligația de respecta procedurile de lucru cu datele personale și a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează contextual activităților prevăzute în fișa postului pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, dar cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare.*

*Orice incident sau risc de securitate a datelor cu caracter personal ce va fi sesizat de angajat va fi transmis managementului în cel mai scurt timp posibil".*

**D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- **subordonat față de:** Primar și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS);

- **superior pentru:** nu este cazul

**b) Relații funcționale:**

- cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte și cu membrii celorlalte echipe comunitare regionale și naționale;

- cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu coordonatorul de proiect din partea Partenerului P1/MEC;

**c) Relații de control:** nu este cazul

**d) Relații de reprezentare:** nu este cazul

**2.Sfera relațională externă:**

- cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
- cu autorități și instituții publice: ISJ, CJRAE, instituții ale administrației publice centrale și locale etc. ;
- cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori etc.

**3. Limite de competență:**

- Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
- Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale.

**4. Supervizare/raportare:**

- Supervizorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii educaționale din cadrul UJSS/CJRAE;
- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
- Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

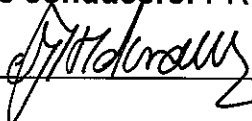
3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: MOLDOVAN MARIA

2. Funcția publică de conducere: PRIMAR

3. Semnătura: \_\_\_\_\_



4. Data întocmirii : \_\_\_\_\_

**F. Luat la cunostință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

2. Semnătura: \_\_\_\_\_

3. Data: \_\_\_\_\_

### **Bibliografia:**

- 1) Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- 2) Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
- 3) "Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;
- 4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 6) OME. nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- 7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

### **Tematica:**

- 1) Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- 2) Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;

3) "Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;

4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

6) OME. nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;

7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;

8) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CARE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL PRIMĂRIEI COMUNEI BEICA DE JOS, SAT BEICA DE JOS, NR. 215, JUDEȚUL MUREȘ:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
•	Publicarea anunțului	09.04.2026
•	Termenul limită de depunere a dosarelor	24.04.2026, ora 13:30
•	Selecția dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs	28.04.2026
•	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.04.2026
•	Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	29.04.2026

•	Soluționare contestații selecție dosare	30.04.2026
•	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor selecția dosarelor	30.04.2026
•	Susținerea probei scrise	05.05.2026 ora 10,00
•	Afișarea rezultatului probei scrise	05.05.2026
•	Depunerea contestațiilor privind proba scrisă	06.05.2026
•	Soluționare contestații probă scrisă	07.05.2026
•	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor proba scrisă	07.05.2026
•	Susținerea probei interviu	08.05.2026
•	Afișarea rezultatului probei interviu	08.05.2026
•	Depunerea contestațiilor privind proba interviu	11.05.2026
•	Soluționare contestații probă interviu	12.05.2026
•	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor proba interviu	12.05.2026
•	Afișarea rezultatului final al concursului	12.05.2026

**PRIMAR,**

**Moldovan Maria**

