ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL
TECUCI

805300 TECUCI,
str. Elena Doamna nr. 2,
Tel. 0372-727.239; fax:0236-820.052;
web: www.primariatecuci.ro;
e-mail: asistenta_sociala@municipiultecuci.ro

Direcția de Asistență Socială Tecuci
Nr. 4590 din 30.06.2026

A N U N Ț

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TECUCI, în calitate de Partener în proiectul **Intervenţii integrate pentru educaţie, ocupare şi servicii sociale în teritoriul SDL ANTON CINCU Tecuci"**, cod MySMIS **356963,** finanțat din **Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Cod apel: PIDS/609/PIDS_P1/OP4**, anunță organizarea concursului în vederea ocuparii postului vacant de **PSIHOLOG PRACTICANT**în cadrul serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", post infiintat in afara organigramei, de personal contractual, in cadrul echipei pentru implementarea proiectului

1. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

Pentru ocuparea postului, candidatii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licentă în psihologie

Atestat: Atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România(valabil), în specializarea psihologie clinică.

Vechime: 1 AN

2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

Candidatii vor depune un dosar care va cuprinde:

Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

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;

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.

j) Atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România(valabil), în specializarea psihologie clinică.

3. CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapa concurs	Perioada
1.	**Publicare anunț**	**30.06.2026**
2.	Depunere dosare	**30.06.2026 - 17.07.2026 ora 12^{00}**
3.	Selecția dosarelor	21.07.2026
4.	Afișare rezultate selecții dosare	21.07.2026
5.	Contestații selecții dosare	22.07.2026
6.	Soluționare contestații selecții dosare	23.07.2026
7.	Afișare Soluționare contestații selecții dosare	23.07.2026
8.	**Proba scrisă**	**27.07.2026 ora 10^{00}**

9.	Afișare rezultate probă scrisă	27.07.2026
10.	Contestații probă scrisă	28.07.2026
11.	Soluționare contestații probă scrisă	29.07.2026
12.	Afișare rezultat contestații probă scrisă	29.07.2026
13.	**Interviu**	**05.08.2026**
14.	Afișare rezultate interviu	05.08.2026
15.	Contestatii interviu	05.08.2026
16.	Afisare rezultat contestatii interviu	05.08.2026
17.	Afișare rezultate final	05.08.2026

(Notă: Doar candidații declarați „Admis" la proba scrisa vor participa la proba interviului).

4. CONDIŢIILE GENERALE PREVĂZUTE DE ART. 15 DIN H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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).

FIŞA POSTULUI

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Psiholog**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională**:**
4. Scopul principal al postului: evaluează pe baza metodologiei specifice profesiunii de psiholog şi respectând normele deontologice, persoanelor vârstnice: oferă consiliere și suport psihologic atât persoanei cu dizabilități, cât și familiei/reprezentantului legal al acesteia.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei:

Vechimea (in specialitatea necesară):

2. Perfecționări (specializări): -

3.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): elaborarea documentelor care intră în atribuțiile postului - nivel mediu;

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, capacitate de analiză şi sinteză, capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora;

6. Cerinţe specifice: atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică pe treapta de

specializare practicant;
7. Competenta managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): -
(C) Atribuţiile postului:
1. Atribuțiile generale:
1. Este membru în echipa care realizează evaluarea şi reevaluările periodice ale beneficiarilor;
2. Realizează evaluarea psihologică iniţială şi reevaluările periodice în scopul identificării şi diagnosticării corecte a problemelor de natură psihologică, identificării nevoilor de intervenție si planificării serviciilor specializate şi de sprijin necesare pentru beneficiari;
3. Desfăşoară activităţi de observare, diagnostic, intervenție de specialitate, consiliere individuală şi de grup, terapie individuală şi de grup şi foloseşte suporturile metodologice adecvate;
4. Construieşte şi menţine relația terapeutică cu beneficiarii;
5. Stabileşte, în funcție de obiectivele terapeutice, metoda de intervenţie;
6. Stabileste frecvența și durata programului de intervenție:
7. Colaborează cu ceilalti membri ai echipei pentru identificarea şi diagnosticarea corectă a problemelor de natură psihologică, identificarea nevoilor de intervenţie şi planificarea serviciilor specializate şi de sprijin necesare pentru beneficiari
8. Stabileşte şi aplică programul personalizat de consiliere psihologică sau suport psihologic:
9. Realizează actul de consiliere psihologică sau suport psihologic:
10. Consemnează informațiile în documentele de specialitate:
11. Monitorizează și reevaluează periodic progresele înregistrate şi revizuieşte programul personalizat de consiliere psihologică sau suport psihologic atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor beneficiarului:
12. Are obligația de a cunoaște și respecta reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
13. Are obligația să se conformeze și să respecte Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
14. Are obligația să se preocupe de perfecționarea profesională:
15. İşi asumă întreaga responsabilitate profesională față de beneficiari, manifestând conştiinciozitate și probitate profesională;
16. Are obligația să păstreaze confidențialitatea în legătură cu faptele și are obligația să cunoască, să respecte și să aplice întocmai procedurile de lucru de la nivelul DAS Tecuci, Regulamentul intern al instituției. Regulamentul de organizare și funcționare al DAS Tecuci, Codul de etică și conduită profesională al personalului din cadrul DAS Tecuci, precum şi toate deciziile cu caracter intern;
18. Are obligația să sesizeze conducerii DAS Tecuci, situații care pun în pericol siguranța beneficiarilor, precum şi situațiile care împiedică buna organizare şi desfăşurare a activității la nivelul DAS Tecuci
19. Întocmeşte rapoarte periodice sau ori de câte ori este nevoie, cu privire la activitatea derulată:
20. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creşterii calității serviciului social şi respectării legislației;
21. Îndeplineşte şi alte atribuţii specifice prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil serviciului social, în legislația în vigoare, în procedurile de lucru, în dispozițiile şi în notele interne emise de către conducerea instituției şi acționează conform deciziilor trasate în situații speciale pentru acoperirea nevoilor identificate:
22. Raspunde de elaborarea documentelor specifice domeniului propriu de activitate.
II. Atribuții în domeniul managementului calității:
1. Respectă procedurile/instrucţiunile scrise;
.2 Foloseşte materialele şi echipamentele în mod corect în conformitate cu instrucțiunile aplicabile:
3. Constientizează problemele existente sau potențiale în domeniul calității;
4. Raportează coordonatorului, toate erorile, neconformitățile, defectele sau pierderile:
5. Propune metoda de reducere a riscului de apariție a unor probleme în domeniul calității:
6. Sprijină instruirea noilor angajați în ceea ce priveste calitatea serviciilor.
III. Atribuții pe linia securității şi sănătății în muncă:
1. Fiecare lucrător trebuie să-şi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi înstruirea sa. precum şi cu instrucțiunile primite din partea coordonatorului/ conducatorului unitatii, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau misiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Să efectueze controlul medical la angajare şi periodic la medicul de medicina muncii;
3. Să aducă la cunostiinta coordonatorului/ conducatorului unitatii accidentele suferite de propria persoană;
4. Să îşi însuşească și să respecte prevederile legislației în domeniul sănătății și securității în muncă. precum şi măsurile de aplicare a acestora.

IV. Atribuții privind prevenirea si stingerea incendiilor la locul de muncă:
1.Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor comunicate de coordonatorului/ conducatorului unitatii;
2. Să comunice imediat coordonatorului/ conducatorului unitatii, orice încălcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele şi instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
3. Să acționeze în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă:
4. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoştinţă referitoare la producerea incendiilor.

5. DETALII CONTRACTUALE

Tip contract: Contract Individual de Muncă pe perioadă determinată (până la finalizarea proiectului, de la data de 01.09.2026-30.04.2029).

Norma de lucru: 8 ore/zi , 40 ore/saptamana (normă întreagă).

Locul desfășurării activității: mun. Tecuci – Sediul Direcței de Asistență Socială - inclusiv activitate de teren.

Informații suplimentare: Se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială situat în mun.Tecuci str. Elena Doamna nr.2, jud. Galati, Compartimentul contabilitate, **resurse umane**, achizitii – Secretar comisie concurs, tel. 0725.802.229, d-na Dojană Daniela, consilier - principal, adresa de email: **asistenta_sociala@municipiultecuci.ro**

6. BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ

BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.Legea asistenței sociale nr. 292/2011 actulizată cu modificările și completările ulterioare;	Integral
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;	- Capitolul 1 Principii şi Definiții Dispoziţii speciale;
3.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament intre femei și bărbați, arbati, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
4.Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, actulizată cu modificările și completările ulterioare;	Integral
5. H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice cu modificarile și completarile ulterioare – esențială pentru stabilirea gradului de dependență, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
6.Ordinul nr. 29/2019 privind Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice cu modificările și completările ulterioare;	Integral
7. Ordinul nr. 2489/2023 privind Standardele minime de calitate pentru managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
8. H.G. nr.1/24.11.2018-Codul Deontologic al profesiei de psiholog cu drept de libera practica, cu modificările și completările ulterioare;	Integral

DIRECTOR EXECUTIV
MIRCEA IULIAN

COORDONATOR PARTENER
CONSILIER SUPERIOR
DOROSAN DORINA

Compartimentul contabilitate, **resurse umane**, achizitii
CONSILIER – PRINCIPAL
DOJANĂ DANIELA,