



Fondul Social European+

Obiectiv specific: ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung
Prioritate: P7.Sprjin pentru persoanele cu dizabilități
Operațiune: Acțiunea 7.6 Dezvoltarea de servicii de îngrijire și suport de calitate pentru persoanele cu dizabilități și îngrijitorii acestora, în centrele respiro
Titlu proiect: „ÎNFIINȚARE CENTRUL RESPIRO ÎN COMUNA FĂRCAȘA”
COD PROIECT 349388

NR. 1166/ 21.04.2026

ANUNȚ

privind organizarea recrutării și selecției în vederea ocupării pe perioadă determinată a două posturi contractuale în cadrul proiectului

**„ÎNFIINȚARE CENTRUL RESPIRO ÎN COMUNA FĂRCAȘA” COD PROIECT 349388,
proiect derulat prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (PoIDS)**

Comuna Fărcașa organizează recrutarea și selecția, în vederea ocupării pe perioadă determinată de timp, în condițiile legii 53/2003 privind Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare și a procedurii interne de recrutare și selecție în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, a două posturi contractuale, după cum urmează:

Nr. crt.	Funcția	Condiții pentru ocuparea postului
1.	RESPONSABIL FINANCIAR (durată determinată de 63 ore/luna- timp de 13 luni si 65 ore /luna-timp de 32 luni), dar nu mai tarziu de 31.12.2029	<u>Condiții specifice stabilite pe baza fișei postului:</u> - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice. • Experiență solicitată : - vechimea minimă în specialitatea studiilor minim 12 luni - organizarea si administrarea resurselor financiare ale proiectelor cu finantare europeana: minim 12 luni. Competențe solicitate : • empatia, o atitudine noncritică și calmă • Sa cunoasca prevederile Ghidului, Conditii generale si Ghidului Conditii specifice





		<ul style="list-style-type: none">• Competente in intocmirea cererilor de prefinantare, rambursare si plata aferente proiectului si introducerea datelor in sistemul Mymis2021.• Competente in implementarea functiilor specifice managementului financiar si raspunderea privind realizarea corecta a acestora (decontarile, consolidarea, stabilirea, planificarea si executia bugetului aprobat)• Competente in verificarea asigurarii respectarii clauzelor contractuale, a regulilor de eligibilitate, a legislatiei nationale/comunitare referitoare la cheltuielile specifice activitatilor propuse in proiect.• Competente in organizarea si administrarea resurselor financiare ale proiectului, conform bugetului aprobat.• Competente in managementul financiar si raspunderea privind realizarea corecta a acestora (decontarile, consolidarea, stabilirea, planificarea si executia bugetului aprobat);• Competente in verificarea asigurarii respectarii clauzelor contractuale, a regulilor de eligibilitate, a legislatiei nationale. • Competente in Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)• Competente de comunicare scrisa si orala in limba romana• Capacitatea de a lucra in echipa
2.	<p>ASISTENT MANAGER</p> <p>(durată determinată de 84h ore/luna- timp de 3 luni si 86h ore /luna-timp de 42 luni), dar nu mai tarziu de 31.12.2029</p>	<p><u>Condiții specifice stabilite pe baza fișei postului:</u></p> <p>- studii medii (diploma de bacalaureat)</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiență solicitată :• vechimea minimă în specialitatea asistent manager/secretariat – minim 6 luni • Competențe solicitate :• Competente de comunicare scrisa si orala in limba romana• Competente operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)• Competente in sprijinirea managerul de proiect în planificarea și organizarea tuturor activităților proiectului și a acțiunilor membrilor echipei de implementare, din cadrul proiectului.





	<ul style="list-style-type: none">• Competente in elaborare si intocmire minute si procese verbale sedinte• Competente in organizarea activitatii de secretariat in cadrul proiectului• Coordonarea fluxului de documente si pregatirea materiale de lucru • Capacitate de a comunica• Capacitate de lucru în echipă
--	--

Condițiile generale de participare la selecție

- 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;
- 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).

Condiții de desfășurare a selecției

Procedura de recrutare și selecție, conform prezentului anunț, se va desfășura la sediul Comunei Fărcașa, str. Independenței, nr. 59, jud Maramureș și constă în două etape succesive:

- 1. depunerea dosarelor de înscriere: până cel târziu la data de 29.04.2026, ora 12,00**





- selecția dosarelor de înscriere: 29.04.2026
- depunere contestații la selecția dosarelor: 30.04.2026
- soluționare contestații la selecția dosarelor: 04.05.2026

Contestațiile se formulează în scris și se depun la sediul comunei Fărcașa, str. Independentei, nr. 59, loc. Farcasa, jud. Maramureș, la secretariatul comisiei de concurs.

2. **interviul se susține într-un termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de selecție a dosarelor.**

Dosarele de înscriere se depun la sediul Comunei Fărcașa, str. Independentei, nr. 59, jud. Maramureș, sau în format electronic prin e-mail la adresa primaria@farcasa-mm.ro, în perioada 21.04.2026 - 29.04.2026.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere, conform modelului atașat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată 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 solicitat de Comuna Fărcașa;
- e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale; Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere 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 recrutare și selecție cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei interviu/sau probei practice.
- g) certificatul de integritate comportamentală
- h) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.2 la prezenta procedură;
- i) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).
- j) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției.





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



k) alte documente relevante pentru desfășurarea recrutării și selecției.

Presoana de contact: Teodora-Alexandra-Paula BUȘECAN, consilier – compartiment resurse umane, salarizare.

PRIMARUL COMUNEI FĂRCAȘA,

Ioan STEGERAN



COMUNA FĂRCAȘA, JUDEȚUL MARAMUREȘ