CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov
DGASPC Brașov
CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „CANAAN" ȘERCAIA
Strada Părăului nr. 169, comuna Șercaia, județul Brașov
TEL/FAX: 0268.245921, email: canaansercaia@yahoo.com

Compartiment Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități CANAAN Șercaia INTRARE/IEȘIRE 181 din 07072026

DIRECTOR
GHEORGHE MĂDĂLINA

ANUNȚ

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „CANAAN" cu sediul în Șercaia, Str. Părăului, nr. 169, jud. Brașov, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

Denumirea postului:1 post vacant de ADMINISTRATOR I (515104)

Principalele cerințe ale postului:

1. Asigură administrarea, evidența și integritatea patrimoniului centrului, prin înregistrarea, inventarierea, verificarea și monitorizarea utilizării bunurilor conform procedurilor interne și termenelor stabilite.
2. Planifică, organizează și urmărește aprovizionarea centrului cu bunuri, materiale, servicii și lucrări necesare funcționării, pe baza referatelor de necesitate aprobate și cu respectarea legislației/procedurilor de achiziție aplicabile.
3. Monitorizează starea spațiilor, instalațiilor, dotărilor și echipamentelor centrului și inițiază, prioritizează și urmărește lucrările de întreținere, reparații curente, mentenanță și verificări tehnice periodice;
4. Urmărește continuitatea serviciilor de utilități și funcționarea legală a centrului, prin evidența consumurilor, transmiterea indexurilor, menținerea scadențarelor și inițierea demersurilor pentru avize, autorizații și contracte de mentenanță/utilități;
5. Coordonează activitatea personalului administrativ aflat în aria de responsabilitate, repartizând sarcini, verificând realizarea lor și raportând conducerii neconformitățile, riscurile sau necesarul de resurse;
6. Organizează activitatea de pază și securitate fizică a instituției, potrivit planului de pază aprobat/avizat, și verifică respectarea consemnelor, documentelor și procedurilor specifice;
7. Asigură suport administrativ pentru prevenirea incendiilor, situații de urgență, SSM și medicina muncii, în colaborare cu serviciile/responsabilii desemnați, prin monitorizare, afișare, instruire, raportare și măsuri preventive în limita competențelor postului;
8. Gestionează documentele administrative aferente transportului, deplasărilor și consumului de carburant, astfel încât acestea să fie complete, corecte și transmise la timp pe circuitul intern;
9. Participă la implementarea standardelor de control intern managerial și la elaborarea/actualizarea procedurilor din domeniul administrativ, atunci când apar modificări legislative, organizaționale sau neconformități repetate;
10. Întocmește și transmite rapoarte periodice sau la solicitarea conducerii privind activitatea administrativă, stadiul lucrărilor/achizițiilor, consumurile, incidentele, riscurile și măsurile propuse;
11. Îndeplinește și alte atribuții specifice activității compartimentului, în limitele competenței și ale legii, dispuse de superiorul ierarhic și/sau de directorul CAbR Canaan Șercaia ;
12. Sesisează imediat conducerea cu privire la situațiile care pot afecta siguranța beneficiarilor, salariaților, patrimoniului sau funcționarea centrului și propune măsuri operative, în limitele competenței;

13. Respectă confidențialitatea, protecția datelor cu caracter personal, regulamentele interne, procedurile aplicabile, programul de lucru și normele de conduită profesională.

.

Condițiile generale de participare: sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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) face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) 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;

i) 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de administrator I sunt:

- **Nivel studii medii (diplomă de bacalaureat);**
- **Experiență : minim 5 ani vechime în muncă.**
- **Compartiment/structură: Serviciului Financiar Contabil si Administrativ – Compartiment Tehnic Administrativ:**
- **Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână;**
- **Perioada: NEDETERMINATĂ**

Documente necesare pentru înscrierea la concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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; **vizată de un medic psihiatru/neuropsihiatru**;

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.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activităţi	Data
1.	Publicarea anunțului	**10.07.2026**
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „CANAAN" cu sediul în Șercaia, Str. Părăului, nr. 169, jud. Brașov, până la data de:	**24.07.2026**, ora 15.00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	**28.07.2026**, ora 10.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	28.07.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	29.07.2026, ora 12.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	29.07.2026, ora 15.00
7.	Susţinerea probei scrise	**03.08.2026**, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	03.08.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	04.08.2026, ora 12.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	04.08.2026, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	**06.08.2026**, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	06.08.2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	07.08.2026, ora 10.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	07.08.2026, ora 12.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	07.08.2026, ora 15.00

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0268/245921 , la adresa de e-mail:canaansercaia@yahoo.com și pe website: www.cabrcanaan.ro, persoană de contact: Deaconeasa Roxana, funcția referent de specialiate .

Întocmit,
Referent de specialitate
Deaconeasa Roxana

BIBLIOGRAFIE si TEMATICA

pentru proba scrisă a concursului de ocupare a postului de Administrator

in cadrul Serviciului Financiar Contabil si Administrativ

Candidații vor avea în vedere forma în vigoare a actelor normative la data publicării anunțului de concurs/examen de recrutare.

1. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II - Drepturile persoanelor cu handicap
Capitolul IV - Accesibilitate

2. Ordinul MMFTSS nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Anexa nr. 1 - Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip centru de abilitare și reabilitare, centru pentru viață independentă, centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități , respectiv :

- Secțiunea 1 - Modulul I, Standardul 1 - Organizare și funcționare
- Secțiunea 1 - Modulul I, Standardul 2 - Găzduire

3. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, cu modificările ulterioare.

Capitolul I -Dispozitii generale
Capitolul II - Secțiunea a 2-a Paza cu politisti locali si paza proprie
Capitolul V - Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază și gardă de corp
Capitolul VI - Secțiunea 1 Atributiile personalului de paza

4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările ulterioare.

Actul normativ în totalitate

5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul I
Capitolul II - Secțiunea 1 și Secțiunea a 6-a

6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II -Domeniul de aplicare
Capitolul III -Obligatiile generale ale angajatorilor

Contabil sef,
Marin Mihaela