



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VÎNĂTORI
Str. PRINCIPALĂ nr. 43 VÎNĂTORI 547635
Tel. +40-265-76.12.12
Fax : 0265. 76. 11. 54
E-mail vinatori@cjmureș.ro
Site: <http://www.comunavinatori.ro/>



Nr. 4.007/09.06.2026

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Comuna Vânători, cu sediul în localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș, organizează concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale de execuție vacante în cadrul compartimentului Asistență socială - Centru de Zi de Asistență și Recuperare Pentru Persoane Vârstnice Archita, după cum urmează:

- 1 post Îngrijitor, studii M/G, funcție contractuală de execuție, Centru de Zi de Asistență și Recuperare Pentru Persoane Vârstnice Archita - compartiment Asistență socială din cadrul Comunei Vânători, perioadă nedeterminată, durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- 1 post Maseur, studii M, funcție contractuală de execuție, Centru de Zi de Asistență și Recuperare Pentru Persoane Vârstnice Archita - compartiment Asistență socială din cadrul Comunei Vânători, perioadă nedeterminată, durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale și specifice de participare:

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- 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 îndeplinirii 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).

2. Condiții specifice de participare la concurs:

Pentru postul de Îngrijitor

- studii medii sau generale atestate cu adeverință de absolvire;

- vechime în muncă: nu se solicită;

Constituie avantaj domiciliul în comună;

Pentru postul de Maseur

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;

- posesor de diploma/certificat de absolvire curs de maseur/tehnician maseur;

- vechime în muncă: minim 1 an;

Constituie avantaj domiciliul în comună;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022;

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 copiii, 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

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.

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.

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.

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.

Concursul va consta în trei etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare:

Concursul se va desfășura la sediul Comunei Vânători, situat în localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș;

Selecția dosarelor va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Proba scrisă se va desfășura în data de 30.06.2026, ora 10,00, la sediul Comunei Vânători, situat în localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș;

Interviul se susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Comunei Vânători, situat în localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă;

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei;

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi

lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului;
În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Doasarele de concurs se depun la sediul Comunei Vânători, localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv: 09.06.2026 - 22.06.2026, orele 14,00.

Bibliografie și tematică

Bibliografia pentru postul de Îngrijitor din cadrul compartimentului Asistență socială:

1. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, actualizată;
2. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată;

Tematică:

1. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, actualizată, Capitolul II - Domeniu de aplicare și Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată TITLUL II, Capitolul II, art. 39 - Drepturile și obligațiile salariatului și TITLUL XI, Capitolul II, art. 247 - 252 - Răspunderea disciplinară.

Bibliografia pentru postul de Maseur din cadrul compartimentului Asistență socială:

1. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, actualizată;
2. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată;
3. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, actualizată, Capitolul II - Domeniu de aplicare și Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată TITLUL II, Capitolul II, art. 39 - Drepturile și obligațiile salariatului și TITLUL XI, Capitolul II, art. 247 - 252 - Răspunderea disciplinară.
3. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I, Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

NOTA: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

Atribuții prevăzute în fișa postului aferentă funcției contractuale de execuție de Îngrijitor din cadrul compartimentului Asistență socială:

- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și respectând regulile igienico - sanitare a spațiilor repartizate (coridoare, scări, birouri, cabinet, saloane, wc - băi, vestiar, subsol etc)
- în fiecare dimineață face curățenie în birouri, băi, coridoare iar la prânz debarasează obligatoriu gunoiul;
- efectuează lucrări curente de întreținere și igienizare a spațiilor repartizate;
- efectuează curățenia tocăriei, ferestrelor, obiectelor sanitare din wc și băi folosind soluțiile dezinfectante necesare și cârpe cu destinații specifice - pe cât posibil de unică folosință;
- asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, iar în cazul unor deteriorări sau defecțiuni anunță cu celeritate șeful ierarhic ;
- aduce la cunoștință șefului ierarhic orice neregulă constatată pe period serviciului său;
- efectuează aerisirea periodică a spațiului repartizat;
- transportă gunoiul și rezidurile la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare;
- ajută la păstrarea curată a ghenei de gunoi;
- curată și dezinfectează vasele (coș) în care se depozitează și se transportă gunoiul;
- udă și îngrijește plantele aflate pe coridoare (dușuri periodice, curățare - schimbare ghiveci etc);
- se îngrijește ca la băi să existe permanent soluții dezinfectante și materiale de toaletă-igienă (soluție lichidă pt. wc, odorizant wc, cloramină, săpun lichid, etc.)
- asigură menținerea curățeniei în curte;
- asigură întreținerea și curățarea spațiilor verzi aferente clădirii;
- asigură dezapezirea în sezonul rece a căilor de acces în curtea centrului și în incinta centrului;
- păstrează curățenia în vestiarul personalului;
- se îngrijește ca periodic să dea perdelele de pe coridoare la spălat;
- cunoaște tehnicile și produsele de curățenie adecvate diferitelor suprafețe, și utilizarea produselor și a echipamentelor de curățenie industrială;
- este responsabil de starea de curățenie a clădirii și terenului aferent (curte, spații verzi etc.);
- cunoaște normele de securitate în muncă privind lucrul la înălțime;
- asigură îngrijirea de bază și menținerea igienei personale a beneficiarilor centrului;
- ajută beneficiarii centrului la toaletă, la igiena personală și la schimbarea lenjeriei;
- ajută beneficiarii centrului la îmbrăcat și dezbrăcat, atât la centru cât și la domiciliul acestora;
- mobilizează beneficiarii cu dificultăți de deplasare, asistă la servirea mesei persoanele care nu se pot hrăni singure;
- supraveghează starea generală de sănătate a beneficiarilor centrului și sesizează prompt orice problemă medicală sau de siguranță intervenite;
- creează relații de lungă durată cu beneficiarii cu nevoie de interacțiune umană caldă, pe lângă îngrijirile practice;
- tratează cu respect, răbdare și empatie persoanele vârstnice beneficiare;
- cunoaște tehnici de îngrijire a persoanelor dependente, având abilități de mobilizare și transfer corect al persoanelor cu mobilitate redusă, pentru prevenirea accidentelor;

- va colabora cu administratorul centrului și cu Primăria comunei Vânători în orice problemă - administrativă și de organizare solicitată de șeful de centru și de conducerea Primăriei;
- asigură, alături de tot personalul din centru, realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea persoanelor vârstnice din centru, conform Standardelor Minime Obligatorii.
- îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către șeful ierarhic sau de primarul comunei.

Atribuții prevăzute în fișa postului aferentă funcției contractuale de execuție de Maseur din cadrul compartimentului Asistență socială:

- efectuarea masajelor terapeutice prin tehnici manuale, conform protocoalelor stabilite.
- aplicarea tehnicilor de masaj relaxant, de recuperare musculară și de ameliorare a durerilor cronice.
- evaluarea inițială a stării pacientului, identificarea zonelor tensionate și a eventualelor contraindicații.
- utilizarea corectă a uleiurilor esențiale, a cremei de masaj și a altor produse specifice, respectând indicațiile producătorului.
- adaptarea tehnicilor de masaj în funcție de nevoile individuale ale clientului și de afecțiunea prezentată.
- monitorizarea reacțiilor clientului în timpul și după masaj, raportând eventualele efecte adverse.
- respectarea strictă a normelor de igienă și sterilizare a instrumentelor și a suprafețelor de lucru.
- documentarea progresului pacientului și a tehnicilor utilizate în fișa de observație.
- colaborarea cu alți profesioniști din domeniul sănătății (kinetoterapeuți, fizioterapeuți) pentru a oferi o îngrijire holistică.
- oferirea de sfaturi privind postura corectă, exerciții de stretching și tehnici de relaxare.
- gestionarea eficientă a programărilor și a fluxului de clienți.
- asigurarea unui ambient plăcut și relaxant pentru clienți.
- menținerea curățeniei și a ordinii în spațiul de lucru.
- actualizarea constantă a cunoștințelor privind tehnicile de masaj și noile tendințe din domeniu.
- respectarea confidențialității informațiilor medicale ale clienților.
- va colabora cu administratorul centrului și cu Primăria comunei Vânători în orice problemă - administrativă și de organizare solicitată de șeful de centru și de conducerea Primăriei;
- asigură, alături de tot personalul din centru, realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea persoanelor vârstnice din centru, conform Standardelor Minime Obligatorii.
- îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către șeful ierarhic sau de primarul comunei.

Persoanele interesate pot solicita informații suplimentare la sediul Comunei Vânători, localitatea Vânători, nr. 43, județul Mureș, tel. 0265/761212, fax: 0265/761154, persoană de contact LĂPĂDAT Adrian - Nicolae, sau prin e-mail la adresa vinatori@cjmures.ro.

PRIMAR
FELEGEAN Mircea - Augustin

