



CENTRUL JUDEȚEAN
DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ
EDUCAȚIONALĂ MUREȘ
www.cjraems.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

CENTRUL JUD. DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ
EDUCAȚIONALĂ MUREȘ

NR. 1101 /

Ziua Luna - 2 Iunie 2025

Aprob publicarea pe site-ul ISJ Mureș
Inspector școlar general
prof. Paula-Maria DARABAN



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG Nr. 1336/2022, CJRAE Mureș, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de mediator școlar, după cum urmează:

Unitatea de învățământ preuniversitar unde este normat postul vacant	Denumirea postului vacant	Durata timpului de lucru	Durata contractului
CJRAE-Școala Gimnazială Zagăr	Mediator școlar	8 h/ zi; 40h/ săptămână	Perioadă nedeterminată

CONDITII SPECIFICE:

- Nivel de mediu - studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, specializarea
- Curs de formare profesională de mediator școlar finalizat
- Disponibilitate pentru program de lucru - 8 h/zi ;
- Abilități de lucru în echipă
- Abilități de comunicare;
- Cunoștințe operare PC, pachet Office, cunoaștere - nivel mediu

Proba de concurs - proba scrisă, proba practică și interviu.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Mureș Municipiului din str. Victor Babeș , nr 11, etaj II, astfel:

- Depunerea dosarelor, în perioada **03.06.2025-18.06.2025** în intervalul orar 09⁰⁰ - 12⁰⁰
- Selecția dosarelor: **19.06.2025-20.06.2025**
- Afișarea rezultatelor selectării dosarelor: **23.06.2025**, ora 10⁰⁰
- Proba scrisă: **26.06.2025** orele 09⁰⁰
- Proba practică: **26.06.2025** orele 11⁰⁰
- Interviul: **26.06.2025** orele 15⁰⁰

Pentru fiecare probă concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Notă: Candidatii care nu obtin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu se vor califica pentru proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidatii care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.



Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt:

- a. cerere înscriere concurs;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta 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 atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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.
- i. curriculum vitae, model comun european.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/ 2011 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 și domiciliul în România;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e. îndeplinește condițiile de studii, 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)

La depunerea dosarului, candidatul are obligația de a prezenta toate documentele solicitate în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

ATRIBUTII conform fișei postului

- a) asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie, comunitate și școală;
- b) păstrează legătura permanentă și colaborează cu conducerea unității de învățământ, cu educatorul/profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, profesorul-consilier școlar, după caz cu profesorul-logoped, cu profesorul itinerant și de sprijin, cu profesorul-psiholog, pentru monitorizarea progresului elevului;
- c) se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- d) contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- e) facilitează dialogul școală - familie - comunitate;
- f) 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;
- g) monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși nicidecum la școală, propunând conducerii școlii 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" și alte programe);
- h) sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip "A doua șansă", "Școala după școală" și alte programe);
- i) contribuie la monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
- j) informează familiile despre rolul școlii și despre prevederile legale referitoare la participarea copiilor la educație;
- k) monitorizează situația școlară și activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație;



- l) transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;
- m) contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare și alte activități;
- n) monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
- o) furnizează activități de informare pentru personalul unităților de învățământ și pentru copii/elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri/ substanțe interzise, a delincvenței și predelinquenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying; contribuie la activități de prevenire și diminuare a factorilor care determină tulburări comportamentale;
- p) sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii;
- q) informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective;
- r) participă la managementul cazurilor de violență în școală conform Procedurii elaborate de Ministerul Educației și se implică în activități privind prevenirea bullyingului și a violenței în mediul școlar;
- s) mediază eventualele conflicte ivite, între școală/familie/elevi, cadre didactice-familie/elevi, alte tipuri de interacțiuni;
- t) se implică în procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, dacă este necesar, comunicând cu părinții/tutorii legali, în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea;
- u) colaborează cu personalul din compartimentele CJRAE/CMBRAE, cu ceilalți mediatori școlari din rețeaua CJRAE/CMBRAE, cu profesorii consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică, cu profesorii logopezi din cabinetele logopedice școlare, cu profesorii de sprijin /itineranți, cu personalul CEOSP, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, cu instituții guvernamentale și nonguvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional;
- v) îndeplinește și alte sarcini alocate, în acord cu prevederile legale în vigoare.



BIBLIOGRAFIE

- a) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare și anterioare*;
- b) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OME nr. 5701/2024;
- c) Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024;
- d) Ordin MECT nr. 1.539 din 19 iulie 2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar;
- e) Ordin MECTS nr. 6.134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- f) Ordin MECTS nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- g) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- h) Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)- UNICEF, MECTS - Autori: • Gheorghe Sarău, Elena Radu;
- i) Ghidul mediatorului școlar în România- autor Rotaru, Adriana Maria, Gruia, Mihai, Nedelică, Mariana, Dolofan, Ionuț
- j) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, *republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- j) Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG Nr. 1.336/2022;

TEMATICA:

- a) Principiile care guvernează învățământul preuniversitar;
- b) Desegregarea școlară;
- c) Atribuțiile mediatorilor școlari în comisiile de acordare a burselor sociale;
- d) Rolul mediatorului școlar în programele derulate la nivelul unităților de învățământ, în vederea susținerii participării în învățământul preuniversitar a tuturor copiilor/ elevilor, pentru consolidarea, remedierea sau aprofundarea competențelor dobândite de elevi în cadrul programului școlar, precum și alte activități pentru susținerea dreptului la educație, inclusiv de tip recreativ sau de timp liber.
- e) Structura organizatorică a CJRAE;
- f) Atribuțiile mediatorului școlar;
- g) Încadrarea și normarea unui post de mediator școlar;
- h) Evaluarea personalului CJRAE;
- i) Drepturile și obligațiile salariatului din Codul Muncii;
- j) Drepturile persoanelor cu handicap.



CALENDARUL

de desfășurare a concursului de ocupare a postului de **MEDIATOR ȘCOLAR** normă întreagă pe
perioadă nedeterminată din cadrul CJRAE Mureș

Data	Etapă	Obs.(loc, oră)
03.06.2025	Publicarea anunțului și a calendarului concursului	site-ul ISJ Mureș/ site-ul CJRAE Mureș
03.06.2025-18.06.2025	Inscrierea candidaților	Secretariatul CJRAE Mureș orele 9 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
19.06.2025-20.06.2025	Verificarea și validarea dosarelor	CJRAE Mureș
23.06.2025	Afișarea rezultatelor selectării dosarelor	Secretariatul CJRAE Mureș ora 10 ⁰⁰
23.06.2025	Depunere contestații în urma selectării dosarelor	Secretariatul CJRAE Mureș ora 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
23.06.2025	Afișarea rezultatelor finale după contestații	Secretariatul CJRAE Mureș ora 15 ⁰⁰
25.06.2025	Susținerea probei scrise	CJRAE Mureș ora 9 ⁰⁰
25.06.2025	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	Secretariatul CJRAE Mureș ora 10 ³⁰
25.06.2025	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	Secretariatul CJRAE Mureș ora 12 ⁰⁰
25.06.2025	Susținerea probei practice	CJRAE Mureș ora 13 ⁰⁰
25.06.2025	Depunerea contestațiilor după proba practică	Secretariatul CJRAE Mureș ora 13 ³⁰ -14 ⁰⁰
25.06.2025	Afișarea rezultatelor după contestații la proba practică	Secretariatul CJRAE Mureș ora 15 ⁰⁰
25.06.2025	Susținerea interviului	CJRAE Mureș ora 15 ³⁰
25.06.2025	Afișarea rezultatelor la interviu	Secretariatul CJRAE Mureș ora 16 ⁰⁰ (Proba de interviu nu se poate contesta)
30.06.2025	Rezultatul final al concursului	Secretariatul CJRAE Mureș orele 12 ⁰⁰

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0265 211246. sau la sediul instituției din str. Victor Babeș nr 11, etaj II , camera 207,208 în zilele lucrătoare astfel:

Luni-Vineri între orele 09⁰⁰ — 12⁰⁰.

Director C.J.R.A.E. Mureș,

Prof. cons. șc. Adriana Cărmăneanu