



**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. 5.028/16.07.2026

### ANUNȚ

În conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Comuna Vânători**, cu sediul în localitatea Vânători, str. Principală, nr. 43, județul Mureș, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două posturi contractuale de execuție vacante în cadrul compartimentului Asistență socială:

- 1 post Tehnician în asistență socială, treapta I, nivel de studii M, funcție contractuală de execuție, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, compartiment Asistență socială din cadrul Comunei Vânători, membru în echipa comunitară integrată (ECI) din cadrul proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" cod PIDS/586/PO4/339395;
- 1 post Mediator școlar, treapta I, nivel de studii M/G, funcție contractuală de execuție, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, compartiment Asistență socială din cadrul Comunei Vânători, membru în echipa comunitară integrată (ECI) din cadrul proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" cod PIDS/586/PO4/339395;

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

#### 1. Condițiile generale de participare la concurs:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art.15 din HG nr.1336/2022, respectiv:

- 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).

## **2. Condiții specifice de participare la concurs:**

### **Pentru postul de Tehnician în asistență socială, treapta I**

- studii medii (12 clase) și cursuri de calificare în asistență socială - nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) - 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieșirea din grupul țintă) -

- vechime în muncă: minim 3 ani;

- disponibilitate pentru deplasări;

- utilizează eficient instrumente specifice TIC în vederea colectării de date specifice, realizării de rapoarte, etc. Capacitate de a prelucra date primare; Competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

Abilități de lucru individual și în echipă;

Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului. Constituie avantaj domiciliul în comună;

### **Pentru postul de Mediator școlar, treapta I**

- studii medii sau generale atestate cu adeverință de absolvire;

- curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;

- vechime în muncă: minim 3 ani;

- disponibilitate pentru deplasări;

- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator elementar



Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- analiza problemelor specifice mediului școlar;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;
- competențe de integrare TIC în educație.

Limbi străine solicitate: constituie un avantaj cunoașterea limbii și a culturii comunității locale în care își desfășoară activitatea.

Constituie avantaj domiciliul în comună;

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține documentele prevăzute la art. 35 din regulamentul - cadru:**

a) formular de înscriere la concurs care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (semnată de candidat);

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 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 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.



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.

**Concursul va consta în trei etape succesive: 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 06.08.2026, 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 sau prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid și prin poșta electronică la adresa [vinatori@cjmures.ro](mailto:vinatori@cjmures.ro), în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv: 16.07.2026 - 29.07.2026, orele 14,00.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor de mai sus, conduce la respingerea candidatului.

### **Bibliografie și tematică**

#### **Bibliografie și tematică pentru postul de Tehnician în asistență socială din cadrul compartimentului Asistență socială:**

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr. 197 / 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare- cu tematica: integral;
- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social (pentru asistentul social)
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare (Anexa C)
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale (Anexa 7)
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, modificat prin Ordinul nr. 2555/2023/25017/2485/4490/2024
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Secțiunea a 4-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia).



## **Bibliografie și tematică pentru postul de Mediator școlar din cadrul compartimentului Asistență socială:**

- 1) Sarău, Gheorghe, și Elena Radu. "Ghidul mediatorului școlar (pentru comunități cu rromi)". Editura Vanemonde, 2011;
- Rotaru, Adriana Maria, Oliver Peyroux, și Mihai Gruia. "Ghidul mediatorului școlar în România". Editura Reprograph, 2012;
- 3) Parteneriat școală-familie-comunitate: Acces la educație pentru grupuri dezavantajate". Program PHARE 2003, 2006;
- 4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 6) OME.nr.7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- 7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

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

### **ATRIBUȚIILE POSTULUI DE TEHNICIAN ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ:**

- a) administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale;
- b) în lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora;
- c) introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;
- d) participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- e) participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- f) participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- g) asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia;
- h) culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- i) furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- j) organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- k) intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- l) întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note



- telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- m) oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- n) efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- o) se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- p) indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;
- q) informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- r) se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- s) identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- t) completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- u) participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- v) realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;
- w) participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

#### **ATRIBUȚIILE POSTULUI DE MEDIATOR ȘCOLAR:**

- a) facilitează dialogul școală-familie-comunitate;
- b) contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- c) 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;
- d) monitorizează copiii de vârstă școlară din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată 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” etc.);
- e) asigură consiliere educațională elevilor gravide și elevilor părinți;
- f) desfășoară consiliere administrativă cu privire la drepturile educaționale și cele privind starea de sănătate, inclusiv cu sprijinul unui mediator sanitar;
- g) asigură participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul preuniversitar obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre echipa comunitară integrată, familie, comunitate și școală;
- h) se implică în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar acordat elevilor prin unitățile de învățământ;
- i) 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;
- j) monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii, în colaborare cu membrii echipei comunitare integrate, 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” etc.);
- k) sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățire performanțe școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip „A doua șansă” „Școala de după școală” etc.);
  - l) furnizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria medierii școlare pentru eliminarea/reducerea stării de sărăcie și excluziune socială

**Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):**

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme - screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de mediere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- f) participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

**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](mailto:vinatori@cjmures.ro).**

**PRIMAR  
FELEGEAN Mircea - Augustin**

