



Nr. 27909/04.07.2018

ANUNȚ

“Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în data de **30.07.2018, ora 10.00**, la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități din Piatra – Neamț, strada Valea Albă nr. 35, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual după cum urmează :

1. Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț:

- 1 post psiholog, grad profesional stagiar – perioadă nedeterminată
- 1 post pedagog social - perioadă nedeterminată
- 2 posturi infirmieră - perioadă nedeterminată
- 1 post îngrijitor- perioadă nedeterminată

2. Centrul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț:

- 1 post îngrijitor - perioadă nedeterminată.

I. Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) **Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs**, este de 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **19.07.2018, ora 16.00** ;
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 20.07.2018, ora 9.00** iar rezultatul privind selecția de dosare se va afișa pe 20.07.2018, ora 14.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 23.07.2018 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 23.07.2018, ora 16.00;
- d) **Proba scrisă/proba practică se organizează și se susține pe data de 30.07.2018, ora 10.00**, la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități din Piatra – Neamț, strada Valea Albă nr. 35 iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 31.07.2018, ora 10.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 01.08.2018 ora 09.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 01.08.2018, ora 16.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 02.08.2018, ora 10.00**, la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități din Piatra – Neamț, strada Valea Albă nr. 35, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 03.08.2018, ora 13.00, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 06.08.2018 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 06.08.2018, ora 16.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de **07.08.2018, ora 10.00**.

Pentru postul de îngrijitoare candidații înscriși și admiși la selecția dosarelor vor susține proba practică și interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

- 1. Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 3 din anexa la H.G. nr.286/2011, completat și modificat prin H.G. nr.1027/2014;
- 2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :

1.Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț:

-1 post psiholog, grad profesional stagiar - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul psihologie;

-1 post pedagog social - studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în muncă de minim 6 luni, abilitați de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica).

-2 posturi infirmieră - studii generale/medii; cursuri de infirmieră/ îngrijitoare copii la domiciliu/baby sitter sau adeverință din care să rezulte că urmează în prezent cursurile solicitate, vechime în muncă de minim 6 luni, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica).

-1 post îngrijitor – studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, disponibilitatea de a lucra sâmbăta și duminica.

2. Centrul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț:

-1 post îngrijitor - studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 19.07.2018, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției(eliberata de serviciul resurse umane);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b),c),d) vor fi prezentate și în original (la Serviciul Management resurse umane și salarizare, camera 43) în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată și se poate consulta și la Serviciul Management resurse umane și salarizare, din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon din antet, interior 124.

DIRECTOR GENERAL ,

Cristina Păvăluța



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,

Luminița Tengher

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a postului vacant de psiholog stagiar la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț

1. Legea nr. 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Ordinul nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități ;
5. Psihologia copiilor, Jean Piaget și Barbel Inhelder;
6. Sisteme de psihoterapie și consiliere psihologică, Irina Holdevici, Valentina Neacșu, 2008, Editura Kullusys, București.

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematica

pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a postului vacant de psiholog stagiar la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț

1. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
2. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
3. Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;
4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
5. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
6. Standardele 14, 15, 19, 21 și 26 din Ordinul nr. 27/2004;
7. Nivelul sensori-motor (cap. I) și Dezvoltarea percepțiilor (cap. II);
8. Abordarea cognitiv-comportamentală în psihoterapie și consiliere psihologică (cap. III).

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluța



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a posturilor de infirmieră la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț

1. Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Legea nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
4. Ordinul nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretarea pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
5. Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Notă : Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a posturilor de infirmieră la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț

1. Drepturile copilului – Legea nr. 272/2004;
2. Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului – anexa 1;
4. Curățarea și dezinfecția - Ordinul nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretarea pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
5. Condiții de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale – Ordinul nr. 1226/2012.

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăliuș



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de pedagog social la Centrul rezidențial
pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț**

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Ordinul nr. 27 din 10 martie 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

**pentru ocuparea prin concurs a postului de pedagog social la Centrul rezidențial
pentru copilul cu dizabilități Piatra Neamț**

1. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
2. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
3. Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;
4. Atribuțiile Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
5. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
6. Standardele 8; 14; 15 și 17.

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



PRINCIPALELE ATRIBUȚII DE SERVICIU ALE POSTULUI DE PSIHOLOG STAGIAR

1. Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologică, interpretează datele obținute și elaborează recomandările pe care le consideră necesare;
2. Stabilește etapele recuperării psihologice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
3. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor, realizează evaluările psihologice ale acestora și întocmește fișe psihologice;
4. Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul individual de recuperare pentru fiecare beneficiar;
5. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică;
6. Stabilește, în funcție de obiectivele psihologice de recuperare, metoda de lucru și programele de instruire a beneficiarilor;
7. Pregătește materialul didactic specific desfășurării activităților de intervenție psihologică;
8. Identifică factorii psihologici implicați în starea de sănătate și de handicap;
9. Analizează și recomandă căile de soluționare a problemelor psihologice ale beneficiarilor;
10. Completează în dosarele responsabililor de caz documentele care privesc evoluția psihologică a copilului;
11. Colaborează cu personalul de îngrijire pentru a obține rezultate optime în dezvoltarea autonomiei personale a beneficiarilor, pentru facilitarea integrării sociale a acestora.
12. Colaborează cu personalul de specialitate (medic, asistent social, asistent medical, educator, pedagogi, instructor-educator, etc.) în evaluarea situației copilului și a dificultăților specifice cu care acesta se confruntă și pentru implementarea programelor de recuperare;
13. Monitorizează evoluția psihologică a asistaților;
14. Asistă copilul în dezvoltarea de abilități de viață independentă și dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia;
15. Este un exemplu pozitiv în relaționarea cu copiii, orice acțiune/activitate să fie însoțită de explicații, utilizând un vocabular adecvat, pe înțelesul copiilor, în vederea stimulării limbajului și modelării comportamentului;
16. Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;
17. Participă la ședințele de lucru cu personalul;
18. Organizează, împreună cu asistentul social, discuții de grup cu asistații, pe probleme ce privesc organizarea și funcționarea CRCD, preferințele privind activitățile de petrecere a timpului liber, preferințele culinare, etc. și le menționează în registrul de opinii și sugestii.
19. Întocmește rapoarte de activitate anuale sau de câte ori sunt solicitate;

PRINCIPALELE ATRIBUȚII DE SERVICIU ALE POSTULUI DE PEDAGOG SOCIAL

1. Planifică și realizează activitățile presupuse de procesul de dezvoltare a copilului rezident;
2. Colaborează cu personalul de specialitate (psiholog, asistent social, asistent medical, educatori, etc) în evaluarea situației copilului și a dificultăților specifice cu care acesta se confruntă;
3. Propune soluții pentru integrarea familială, socială și școlară a copilului cu handicap (în funcție de caracteristicile individuale);
4. Pedagogul social organizează activitățile cotidiene cu persoanele asistate, individual sau în grup, completând sau înlocuind funcții ale familiei;
5. Stabilește strategii de soluționare și alege tipul de servicii și activități în funcție de specificul/caracteristicile fiecărui copil;
6. Pedagogul social pledează pentru respectarea intereselor copilului, asigură integrarea școlară și socială a acestuia;
7. Asistă copilul în dezvoltarea de abilități de viață independentă și dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia;
8. Asigură condițiile igienico-sanitare necesare copiilor cu dizabilități care beneficiază de măsură de protecție;
9. Ia măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva accidentelor ;
10. Consemnează situațiile de absență fără permisiune a copiilor în registrul aferent.
11. Consemnează în *Registrul de evenimente deosebite* următoarele situații:
 - decesul unui copil, inclusiv circumstanțele în care s-a produs
 - bolile infecțioase și alte boli, conform normelor sistemului de sănătate
 - o rănire sau vătămare importantă ori accident
 - o boală ce nu poate fi tratată în Centru
 - contravenții și infracțiuni
 - orice acuzații privind comportamentul inadecvat al unui membru al personalului
 - orice alt eveniment petrecut în Centru care afectează bunăstarea sau siguranța copiilor.
12. Asigură igiena corporală a copiilor din pavilioane, ajutând la schimbarea lenjeriei de corp, de pat, la îmbrăcarea copiilor;
13. Însoțește copiii pe parcursul internării în unități sanitare, în funcție de graficul de lucru.
14. Respectă programul de lucru, conform graficului stabilit și preia serviciul în baza procesului-verbal, în care se menționează prezența copiilor pe grupe, schimbările cu privire la starea de sănătate a copiilor,
15. Asigură dezvoltarea autonomiei și abilităților de autoservire în viața cotidiană a copiilor din centru;
16. Supraveghează și monitorizează copiii pe timpul nopții;
17. În calitate de persoană de referință/ responsabil de caz pentru anumiți beneficiari, are obligația de a cunoaște istoricul social, nevoile de bază ale copilului și dosarul în integralitatea lui.
18. Ca responsabil de caz numit de managerul de caz, completează PIS-urile pentru :
 - recreere și petrecere a timpului liber;
 - educație;
 - dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
19. Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;

20. Participă la servirea meselor copiilor și se asigură că acestea se realizează în condiții igienico-sanitare;
21. Participă la ședințele de lucru saptamanale si lunare cu personalul;
22. Însoteste copiii la cumpărături, în vederea creșterii gradului de independență și adaptabilitate socială;
23. Este un exemplu pozitiv în relaționarea cu copiii, orice acțiune/activitate trebuind să fie însoțită de explicații, utilizând un vocabular adecvat, pe înțelesul copiilor, în vederea stimulării limbajului și modelării comportamentului;
24. Participă, împreună cu voluntarii, la organizarea de activități educative și de petrecere a timpului liber;
25. Îndeplinește funcția de ofițer de serviciu conform graficului;
26. Completează programul de activități zilnice, întocmește rapoarte de activitate anuale sau de câte ori sunt solicitate;

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT**

INFIRMIERA

ATRIBUTII DE SERVICIU:

1. Se ocupa de copii în mod direct și permanent, având obligația după caz sa-i schimbe, sa-i spele, sa-i îmbrace, sa-i hrănească, insistând pe formarea unor deprinderi corecte de autoservire și igiena corporala;
2. Lucrează în ture, conform graficului stabilit, preia serviciul în baza unui proces verbal în care va fi menționat numărul copiilor prezenți la preluarea, precum și existența/inexistența bunurilor din pavilioane, a cazarmamentului copiilor etc.;
3. Asigura permanent igiena corporala a copiilor repartizați, schimbându-le lenjeria de corp și de pat ori de câte ori este necesar;
4. Supraveghează copiii în timpul somnului;
5. Supraveghează și răspunde de securitatea copiilor din grupa de care răspunde, însoțindu-i pe aceștia în toate acțiunile;
6. Organizează și asigura servirea mesei copiilor: ridica în condiții igienice hrana pregătită la bucătăria unității și-i ajută pe copii să mănânce;
7. Preia lenjeria curată și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;
8. Participă împreună cu ceilalți salariați la elaborarea programului de îmbunătățire a calității vieții pentru copii rezidenți;
9. Asigura păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului care îl are în primire;
10. Informează asistenta despre eventualele modificări intervenite în comportamentul copiilor;
11. Are obligația de a cunoaște și respecta recomandările O.N.U., ale Organizației Mondiale a Sănătății precum și standardele C.E. cu privire la îngrijirea, educarea și tehnica comportamentală în relația cu copilul cu handicap;
12. Are obligația de a respecta dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, Normele de protecția muncii precum și pe cele de prevenirea și stingerea incendiilor, participând la exercițiile aplicative care se organizează în acest sens;
13. Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducerea unității, care au legătura cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupa;

INGRIJITOR

ATRIBUTII DE SERVICIU:

1. Efectuează curățenia curentă a sectorului pavilionului repartizat, respectiv interiorul pavilionului (dormitoare, grupuri sanitare, bai, holuri, camere de joacă, alte încăperi) precum și în exteriorul pavilionului;
2. Utilizează rațional și eficient materialul de curățenie și dezinfectant repartizat;
3. Transportă gunoierul sau alte resturi menajere la rampa de depozitare;
4. Spală cu detergent și apă olițele, apoi le clătește și le dezinfectează cu soluție Javell;
5. Efectuează zilnic curățenia și dezinfecția paturilor precum și dezinfecția mobilierului;
6. Săptămânal sau ori de câte ori este nevoie face dezinfecția jucăriilor;
7. Predă lenjeria murdară și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;
8. Urmărește respectarea drepturilor copiilor și tinerilor care beneficiază de o măsură de protecție.
9. Respectă programul de lucru stabilit;
10. Nu părăsește unitatea în timpul programului de lucru fără aprobarea șefului ierarhic;
11. Sprijină activitatea infirmierelor, după ce își termină propriile activități, participând în mod direct la activitatea de îngrijire a copiilor;
12. Lucrează conform graficului stabilit
13. Răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;
14. Are obligația de a respecta dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, Normele de protecția muncii precum și pe cele de prevenirea și stingerea incendiilor, participând la exercițiile aplicative care se organizează în acest sens;
15. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către echipa care conduce programul de recuperare a copiilor cu handicap precum și cele stabilite de conducerea unității.