



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, 610004
Telefon: 0233/229217, 0233/234930, 0233/213105, Fax: 0233/237438, 0233/231555
e-mail: dgaspc_neamt@yahoo.com

Nr. *14027*/10.04.2018

ANUNȚ

“Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **07.05.2018, orele 10.00**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din Piatra Neamț strada 1 Decembrie 1918 nr.68 concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual după cum urmează :

Complex de Servicii „Romanita”-Roman

- **1 post infirmieră**
- **1 post îngrijitoare**

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 **24.04.2018, orele 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 25.04.2018, orele 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 25.04.2018, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 26.04.2018 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 27.04.2018, orele 10.00;
- d) **Proba scrisă/practică se organizează și se susține pe data de 07.05.2018 , orele 10.00/10.30**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din Piatra Neamț strada 1 Decembrie 1918 nr.68, iar rezultatele obținute la aceste probe se vor afișa pe 07.05.2018, orele 16.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.05.2018 orele 14.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 09.05.2018, orele 12.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 10.05.2018, orele 10,00**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din Piatra Neamț strada 1 Decembrie 1918 nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 10.05.2018, orele 15.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 11.05.2018 orele 13.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 14.05.2018, orele 12.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 15.05.2018, orele 10.00.

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

III. 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

Complex de Servicii „Romanita”-Roman

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

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 24.04.2018, orele 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 (eliberată 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;
- 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)-d) vor fi prezentate și în original (la serviciul resurse umane, camera 22) în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată și se poate consulta și la serviciul resurse – umane, din cadrul DGASPC Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon din antet, interior 124.

**DIRECTOR GENERAL ,
Cristina Păvăluță**



Șef Serviciu Resurse Umane,
Luminița Tengher

BIBLIOGRAFIA

Pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, pe durată nedeterminată, a posturilor vacante de infirmieră

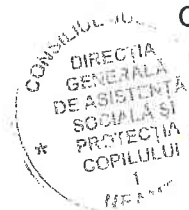
- Complex de servicii „Romanița”-Roman -

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. 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 dezinfecție, 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;
4. 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



TEMATICA

Pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, pe durată nedeterminată, a posturilor vacante de infirmieră

- Complex de servicii „Romanița”-Roman -

1. **Curățarea și dezinfectia** - 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
2. **Condiții de colectare prin separare la locul procedurii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale** - 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.
3. **Drepturile copilului** - Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
4. **Domeniul de aplicare și principii generale (Cap.I)** - Legea nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

DIRECTOR GENERAL,

CRISTINA PĂVĂLUȚĂ



**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT
Complex de Servicii "Romanița" Roman**

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 sa mănânce;
7. Preia lenjeria curată și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;
8. Participa 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 Interioara, 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 ii 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 dezinfectantului repartizat;
3. Transportă gunoiul 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 dezinfectia 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.