



Nr. 39699 / 11.10.2018

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **05.11.2018, ora 10.00**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din strada 1 Decembrie 1918, nr.68- Piatra Neamț concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual după cum urmează:

Serviciul pentru copilul maltratat

- 1 post inspector de specialitate, gradul profesional IA – perioadă nedeterminată

Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamț

- 1 post asistent social, grad profesional debutant – perioadă nedeterminată
- 1 post pedagog social (PL) - perioadă nedeterminată

Complex de Servicii de Zi Piatra Neamț

- 1 post asistent social, grad profesional debutant – perioadă nedeterminată

Centrul de Recuperare de Zi pentru copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț

- 1 post psiholog, grad profesional practicant – perioadă nedeterminată

Centrul Rezidential pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț

- 1 post pedagog social (M), grad profesional principal – perioadă nedeterminată

Complex de Servicii Familia Mea Roman

- 1 post pedagog social (M) – perioadă nedeterminată

Complex de Servicii Ozana Tg Neamț

- 1 post pedagog social (PL), grad profesional debutant – perioadă nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

II 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 **25.10.2018, 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 26.10.2018, orele 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 29.10.2018, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 30.10.2018 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 31.10.2018, orele 10.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 05.11.2018, ora 10.00**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din strada 1 Decembrie 1918, nr.68- Piatra Neamț, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 06.11.2018, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 07.11.2018 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 07.11.2018, orele 16.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 08.11.2018, orele 10.00**, la Complex de Servicii „Elena Doamna” din strada 1 Decembrie 1918, nr.68- Piatra Neamț, iar

rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 09.11.2018, orele 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 12.11.2018 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 13.11.2018, orele 10.00;

- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 14.11.2018, orele 10.00.

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

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea postului temporar vacant:

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. Serviciul pentru copilul maltratat

-1 post inspector de specialitate, gradul profesional IA – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științe sociale -specializare asistență socială;

- vechime în specialitatea studiilor minim 7 ani;

2. Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamt

-1 post asistent social, grad profesional debutant – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științe sociale -specializare asistență socială;

-1 post pedagog social - studii postliceale absolvite cu diplomă, abilitati de comunicare si lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sambata si duminica) vechime în muncă de minim 6 luni.

3. Complex de Servicii de Zi Piatra Neamt

-1 post asistent social, grad profesional debutant – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științe sociale -specializare asistență socială;

4. Centrul de Recuperare de Zi pentru copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

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

- autorizație de liberă practică eliberată de Colegiul Psihologilor din Romania;

- vechime în specialitatea studiilor minim 1 an;

5. Centrul Rezidențial pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

-1 post pedagog social, grad profesional principal – studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, abilitati de comunicare si lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sambata si duminica) vechime în muncă de minim 5 ani;

6. Complex de Servicii Familia Mea Roman

-1 post pedagog social – studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, abilitati de comunicare si lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sambata si duminica) vechime în muncă de minim 6 luni;

7. Complex de Servicii Ozana Tg Neamt

-1 post pedagog social, grad profesional debutant – studii postliceale absolvite cu diplomă, abilitati de comunicare si lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sambata si duminica).

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 25.10.2018, 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 (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, **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 Păvăluță



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengeher

BIBLIOGRAFIE

**pentru concursul de ocupare a postului de inspector de specialitate, grad profesional IA
Serviciul pentru Copilul Maltratat**

1. Killén, K. (1998) *Copilul maltratat*. Oradea: Editura Eurobit;
2. Ionescu, Ș. (coord.) (2001) *Copilul maltratat. Evaluare, prevenire și intervenție*. București: Editura Extreme Group;
3. Irimescu, G. (2006) *Protecția socială a copilului abuzat*. Iași: Ed. Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
4. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările ulterioare;
5. Metodologia-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie, aprobată prin HG 49/2011;
6. Hotărârea nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
7. Hotărârea de Guvern nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, publicată în Monitorul Oficial nr. 920 din 23 noiembrie 2017

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

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului de inspector de specialitate, grad profesional IA
Serviciul pentru Copilul Maltratat

1. Factori protectivi în reziliența copilului.
2. Factori de risc în maltratarea copilului.
3. Rolul asistentului social în echipa multidisciplinară de intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare a copilului.
4. Consecințele psiho-sociale ale abuzului și neglijării copilului.
5. Definiții operaționale ale violenței asupra copilului (abuzul, neglijarea, exploatarea, traficul de copii, forme particulare ale violenței asupra copilului).
6. Atribuțiile direcției generale de asistență socială și protecție a copilului (*din subordinea consiliilor județene/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București*) în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.
7. Interviu cu copilul victimă a violenței.
8. Atribuțiile *direcției de asistență socială* (din subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor) și ale *compartimentului de asistență socială* organizat la nivelul comunelor în domeniul protecției copilului.
9. Plasamentul în regim de urgență.
10. Supravegherea specializată.

Director General,
Cristina Păvăluță



Atribuții de serviciu- Inspector de specialitate IA- Serviciul pentru copilul maltratat

- respectă și promovează prevederile legislației interne și ale actelor internaționale cu privire la drepturile copilului ratificate de România;
- instrumentează cazurile de abuz/neglijare repartizate de șeful serviciului;
- evaluează psihosocial copiii victime ale maltratării precum și pe cei aflați în situații de risc de maltratare;
- informează și consiliază familiile aflate în risc de maltratare cu privire la drepturile copilului, măsurile sancționatorii ce pot fi dispuse în cazul nerespectării acestora;
- propune, după caz, măsuri de protecție specială și instrumentează dosarele în vederea transmiterii către instanța de judecată;
- respectă și promovează etica și deontologia profesională în orice intervenție socială;
- colaborează cu alți specialiști din cadrul instituției și din alte instituții de profil pentru instrumentarea cazurilor;
- participă la cursuri de instruire și formare continuă și se preocupă de îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGASPC Neamț, codul etic profesional, Manualul de proceduri operaționale specifice serviciului;
- rezolvă orice alte probleme de serviciu, repartizate de conducerea unității și/sau șeful serviciului, în funcție de pregătire și competențe.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

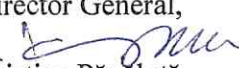
**pentru concursul de ocupare a postului de asistent social, grad profesional
debutant la Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Legea 477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Ordinul nr. 21/26.02.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial;
4. Legea nr. 292/2011-Legea asistenței sociale;
5. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

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



Director General,


Cristina Păvaluță

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

TEMATICA

**pentru concursul de ocupare a postului de asistent social, grad profesional
debutant la Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-Cap II, III și IV;
2. Legea 477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice-Capitolul II;
3. Ordinul nr. 21/26.02.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial-Standardele 4,5,6,7,20 și 21;
4. Legea nr. 292/2011-Legea asistenței sociale-Capitolul III și VI;
5. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal-anexa I-REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Director General,

Cristina Păvăluță
Cristina Păvăluță



Atributii de serviciu-asistent social, grad profesional debutant- Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamt

- Identifica si evalueaza situatia familiala a fiecarui asistat, identifica diferentele sociale, educationale, morale si materiale dintre minorii ocrotiti in scopul acordarii de asistenta sociala in mod corespunzator pentru fiecare caz in parte;
- Cunoaste si se informeaza despre conditiile mediului social din care provin minorii ce urmeaza a fi asistati in cadrul unitatii, atat prin studierea si verificarea dosarelor si colaborarea prin corespondenta cu familiile copiilor si prin cu Serviciul social din cadrul primariilor;
- Identifica copii sau grupurile de copii aflati in stare de vulnerabilitate sau in acea stare de criza din diverse motive. Studiaza in special cazurile de inadaptare sociala a copiilor abandonati (fie prin abandonul ambilor parinti sau a unuia dintre ei). Este "sfatuitorul" minorului si a familiei, asigura confidentialitatea informatiilor, si este in acelasi timp cate putin din fiecare: jurist, sociolog, psiholog, manager apeland la sprijinul pentru lucru in echipa cu personalul specializat;
- Tine legatura cu familia , vizitand pe cat posibil familia copilului, si sesizand forurile superioare asupra modificarilor survenite in situatia ce a determinat incredintarea copilului la centrul de plasament, prin reinnoirea anchete psihosociale. Are obligatia de a realiza anchete sociale in familiile de plasament si la domiciliul familiilor care au primit aprobarea pentru adoptie, daca acest lucru este cerut de conducerea D.G.A.S.P.C Neamt;
- Completeaza si tine la zi dosarele intocmite pentru copiii incredintati . Sprijina si urmareste integrarea socio-profesionala a tinerilor din unitate. Intocmeste dosarul pentru mentinerea sau schimbarea masurii de protectie si il prezinta la C.P.C. pentru analiza si aprobare;
- Amelioreaza relatiile familiale, ajuta la reinsertia sociala a asistatilor centrului.
- Rezolva deficientele comportamentului afectiv relational, previne si cerceteaza cauzele care au determinat tensiunile interioare, aversiunile fata de educatori in scopul atenuarii acestor tensiuni, contribuie la formarea motivatiei pozitive, a invatarii intr-un climat echilibrat de trai si printr-o atmosfera tonica stimulativa;
- Cerceteaza impreuna cu psihologul centrului motivele si cauzele care stau la baza "fugii din unitate"- daca fuga este de natura patologica, va apela la cadrele medicale care sa aplice tratamentele corespunzatoare;
- Identifica cauzele in anumite situatii cu care se confrunta minorii: de ce prefera strada? de ce copilul fuge de la scoala? de ce este abandonat? de ce cersesc cand sunt institutionalizati? Cerceteaza si studiaza natura cauzelor sau a factorilor implicate impreuna cu echipa multidisciplinara;
- Manifesta interes pentru "lucruri noi", are initiativa pentru a lua primele masuri necesare "la fata locului in teren";
- Revalueaza periodic conform normelor in vigoare dosarul copilului si propune masurile ce se impun;
- Verifica si informeaza conducatorul unitatii despre intocmirea la timp de catre instructorii de educatie a Programelor de interventie specifica-P.I.S-uri si reevaluarea acestora ori de cate ori este cazul;
- Intocmeste contractele cu familia daca copilul are parinti si nu exista prevederi contrare de ordin legislativ;

- Intocmeste adresele de instiintare a factorilor decizionali-Politie, Jandarmerie, ISU, DGASPC etc-despre disparitia unui copil.
- Intocmeste actele de stare civila a copilului care implineste varsta legala-Certificat de nastere, C.I.
- Are obligatia de a inscribe copiii nou veniti la cursurile in invatamantul de masa sau special in functie de dorinta si posibilitatile intelectuale ale acestuia.
- Orienteaza parintii in cunoasterea si educarea propriilor copii, previne parintii asupra greselilor in educatie (supraprotectie, severitate excesiva, ingaduinta excesiva, neglijarea si consecintele acestora asupra dezvoltarii copiilor). Stabileste in permanenta relatii cu familiile sau ocrotitorii legali ai copiilor, pentru a preveni si corecta manifestarile de inadaptare a copiilor;
- Dupa caz va face demersurile necesare fie pentru reechilibrarea relatiilor de familie, prevenirea destramarii ei, corectarea atitudinilor gresite, solicita separarea copiilor de familie prin plasamente familiale sau internarea in unitati de ocrotire in cazurile in care familia este incapabila sau iresponsabila moral, de a asigura cresterea si educatia lor;
- Suplineste cat este posibil alaturi de ceilalti factori de educatie din unitate absenta familiei, indruma si ocroteste minorii a caror educatie si crestere este periclitata in familie;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

**pentru concursul de ocupare a postului de asistent social, grad profesional debutant la
Complex de Servicii de Zi 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. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
5. Legea nr.292/2011- legea asistentei sociale.

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

Director General,
Cristina Păvălușă
Cristina Păvălușă



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

TEMATICA

**pentru concursul de ocupare a postului de asistent social, grad profesional debutant la
Complex de Servicii de Zi Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-Cap II, III și IV;
2. Legea 477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice-Capitolul II;
3. Ordinul nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
4. Legea nr. 292/2011-Legea asistenței sociale-Capitolul III și VI;
5. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal-anexa I-
REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Director General,
Cristina Păvăluță



Atributii de serviciu- asistent social, grad profesional debutant la Complex de Servicii de Zi Piatra Neamt

- realizează campanii de informare a comunității privind misiunea, serviciile oferite,
- beneficiarii CRZCD prin distribuirea de materiale informative, întâlniri, demersuri la alte
- instituții și servicii care pot completa activitățile CZRCD;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului său în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- sesizează și semnalează cazurile de rele tratamente aplicate copiilor în mediul lor de viață folosind fișele de semnalare obligatorie a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și colaborează cu serviciile specializate în acest domeniu;
- identifică beneficiari ai CRZCD prin acțiuni de promovare a activităților desfășurate în centru ;
- colaborează în permanență cu specialiști din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități și cu Serviciul de Evaluare Complexă Copii în vederea identificării și evaluării potențialilor beneficiari;
- participa la activitati comune si la reuniunile de lucru ale echipei mobile de recuperare a copilului cu dizabilitati,unde prezinta informati privind activitatea desfasurata si face recomandari in probleme care privesc buna desfasurare a activitatilor echipei.
- contribuie la elaborarea Planului anual de actiune al CRZCD si asigura realizarea indicatorilor aprobati;
- consiliaza si asigura accesul la servicii de consiliere psihologica si sociala ,medicale, juridical, asistenta religioasa(spirituala),;
- participa la elaborarea si avizarea Fisei de evaluare initiala si a Plan Individualizat de interventie pentru fiecare beneficiar in parte;
- alcatuieste baza de date care sa cuprinda informatii despre cazurile preluate ,urmareste permanent tinerea evidentelor privind:
 - inregistrarea si monitorizarea cazurilor
 - graficele de activitate
- cunoaste si respecta normele deontologice specifice protectiei copilului cu dizabilitati;
- colaborează cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute ;

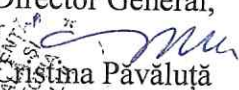
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de psiholog, grad profesional practicant
Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

1. Ordinul nr. 25 / 2004 - pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copii cu dizabilități;
2. Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
4. „Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”, Ursula Șchiopu, Emil Verza, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1981;
5. „Psihologie generală”, Andrei Cosmovici, Ed. Polirom, 2005
6. ”Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”, Iolanda Mitrofan, Ed. Polirom, 2003
7. ”Tratat de psihopatologia copilului”, Daniel Marcelli, Ed. Fundația Generația, 2003.

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

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului de psiholog, grad profesional practicant
Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

1. Standardul 2 – Relații de colaborare cu familiile copiilor (Ordinul nr. 25/2004);
2. Standardul 3 - Programul personalizat de intervenție (Ordinul nr. 25/2004);
3. Standardul 6 – Activități de abilitare și reabilitare (Ordinul nr. 25/2004);
4. Standardul 8 – Orientare școlară și profesională și consiliere psihologică (Ordinul nr. 25/2004);
5. Standardul 9 – Consiliere și sprijin pentru părinți (Ordinul nr. 25/2004);
6. Obiective (Legea nr. 477/2004);
7. Principii generale (Legea nr. 477/2004);
8. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual (Legea nr. 477/2004);
9. Măsuri de protecție specială a copilului (Legea nr. 272/2004);
10. Ciclurile vieții – Perioada antepreșcolară („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
11. Perioada preșcolară („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
12. Perioada școlară mică („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
13. Metoda biografică („Psihologie generală”);
14. Testele („Psihologie generală”);
15. Metoda observației („Psihologie generală”);
16. Nevrozele la preșcolari și școlarul mic (“Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”);
17. Descrieți: Hiperactivitatea cu deficit de atenție din cadrul tulburărilor de comportament episodic la copil (“Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”);
18. Descrierea autismului (“Tratat de psihopatologia copilului”).

Director General,
Cristina Păvaluță



Atributii de serviciu-psiholog, grad profesional practicant- Centrul de Recuperare pentru copilul cu dizabilitati Piatra Neamt

- Realizează evaluări inițiale, curente, finale și stabilește diagnosticul funcțional;
- Pe baza diagnosticului clinic corect și complet, însoțit de parametrii morfofuncționali ai afecțiunii respective, cât și a bolilor asociate, psihologul stabilește planul de tratament specific, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
- Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului individual de recuperare și reabilitare, consemnând rezultatele;
- Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
- Elaborează fișe de evaluare și recuperare;
- Aplică terapia psihologică, urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor;
- Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
- Participă împreună cu ceilalți specialiști la seminarii pentru părinți;
- Participă cu informații de specialitate la elaborarea broșurilor și a materialelor informative;
- Psihologul menține o legătură permanentă, pe bază de informare reciprocă cu părintele / reprezentantul legal, medicul terapeut, asupra stării de sănătate și evoluție a copilului;
- În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă și plină de afecțiune față de copii, să-și însoțească toate acțiunile de explicații și cuvinte plăcute, adecvate, în vederea stimulării și formării unor deprinderi corecte;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

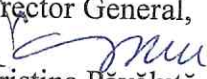
pentru concursul de ocupare a posturilor de pedagog social la *Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamt si Complex de Servicii Familia Mea Roman*, pedagog social, grad profesional debutant la *Complex de Servicii Ozana Tg Neamt*,

1. Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
2. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.
3. ORDINUL NR. 21/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial;
4. LEGEA NR. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. CONVENȚIA ONU privind drepturile copilului.

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

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a posturilor de pedagog social la *Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamt si Complex de Servicii Familia Mea Roman*, pedagog social, grad profesional debutant la *Complex de Servicii Ozana Tg Neamt*,

1. Drepturile si libertățile civile ale copilului;
2. Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părintilor 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. Standardele minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial – Standardele 3 – 21 (inclusiv)
6. Norme generale de conduită profesională a personalului .

Director General,


Cristina Păvăluță



Atributii de serviciu-pedagog social,- Complex de Servicii Ion Creanga Piatra Neamt

- Să asigure copiilor pe care îi are în evidență - în grupa la care este repartizat prin graficul de lucru lunar - prin activitățile pe care le desfășoară, protecție, securitate, siguranță, îngrijire și educație;
- Să se informeze asupra motivelor internării și a altor elemente din biografia copilului, explicându-i acestuia, pe înțelesul lui, situația în care se află pentru o perioadă de timp, fără a-i jigni familia, dimpotrivă, aducându-și contribuția pentru normalizarea relațiilor cu părinții - în mod special, și cu familia lărgită; colaborează în acest sens cu asistentul social din unitate;
- Să stabilească relații bazate pe înțelegere, comunicare, confidențialitate și încredere reciprocă cu copilul și familia acestuia;
- Să respecte și să stimuleze legătura copilului cu familia;
- Să comunice cu familia copilului pentru sensibilizarea și atragerea părinților în a-și vizita copilul și a se implica în viața acestuia;
- Să faciliteze contactele între frații din unitate și din afara acesteia;
- Să întocmească Planurile de Intervenție Specifică pentru fiecare copil privind : educația; dezvoltarea deprinderilor de viață independentă; menținerea legăturilor cu familia și reintegrarea copilului în familie; petrecerea timpului liber și activități de socializare și abilitare – reabilitare (când este cazul); să răspundă de ducerea la îndeplinire a acestor PIS-uri pentru copiii și tinerii din Casa și grupa de care răspund;
- Să informeze în scris – prin instrumentele de lucru: Fișa de caz, Fișa de convorbiri telefonice, etc psihologul, coordonatorul personalului de specialitate și șeful centrului despre cazurile de abuz sau violență, tendința sau fuga din centru, cazuri sau tendințe de automutilare sau suicid, prostituție sau consum de substanțe etnobotanice, observate la copiii/ tinerii din centru, luând măsuri imediate cu ajutorul personalului medical din unitate/ personal medical UPU/ 112/ Poliție sau dacă aceste cazuri sunt pe cale să se producă în timpul serviciului său sau au știință că se vor petrece în viitorul apropiat;
- Să întocmească un plan de activitate zilnic pentru grupă privind activitatea educativă, petrecerea timpului liber, dezvoltarea abilităților ocupaționale, etc, răspunzând de îndeplinirea acestuia;
- Să asigure legătura permanentă între instituție și unitatea școlară la care învață copilul instituționalizat, urmărind permanent situația la învățătură, frecvența la cursuri, cât și modul de adaptare în colectivul școlar; participă la ședințele cu părinții și realizează informări privind situația școlară și disciplinară, care se anexează la PIS pentru educație;
- Să contribuie la formarea deprinderilor de igienă, de alimentație corectă, de păstrare a bunurilor, a ordinii și curățeniei;
- Să cunoască și să promoveze respectarea drepturilor fiecărui copil, să contribuie la conștientizarea de către copil a drepturilor sale, să asigure condițiile de coparticipare a copilului la organizarea mediului său de viață;
- Să cunoască și să se informeze continuu despre prevederile legilor privind serviciile sociale, Normele interne de funcționare, Metodologia de Organizare și Funcționare a centrului, Procedurile de lucru specifice centrului, aplicându-le în activitatea sa;
- Să contribuie la orientarea copiilor către unități școlare în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare psihică generală, aptitudini, dorințele copiilor și performanțele lor școlare ;

- Să elaboreze și să coordoneze întreaga activitate educativă pe baza unui plan educațional întocmit împreună cu un cadru didactic din unitatea de învățământ pe care copilul o frecventează;
- Să organizeze și să conducă studiul individual al copiilor/ tinerilor, formându-le deprinderi de muncă și studiu;
- Să participe obligatoriu la servirea mesei copiilor și să contribuie la formarea unui comportament civilizat;
- Să depisteze și să stimuleze aptitudinile copiilor prin organizarea de cercuri artistice, practice, sportive;
- Să contribuie la formarea deprinderilor de gestionare a banilor și a bunurilor proprii ale copiilor;
- Să controleze zilnic ținuta vestimentară, igiena corporală, starea de sănătate a copiilor și să ia măsurile corespunzătoare;
- Răspunde personal de învoirea copiilor pe bază de bilet de voie, respectând prevederile MOF și a Procedurilor de lucru, având în vedere, cu precădere, securitatea și protecția acestora; biletele de voie se vor da pe perioade limitate de timp, urmărindu-se unde merg copiii/ tinerii și dacă sunt în siguranță în aceste locuri (magazine, bibliotecă, spații de joacă, parcuri, etc);
- Vizitele în familie/ familia lărgită sau la persoane de referință se aprobă de șeful de centru sau coordonatorul personalului de specialitate prin bilet de voie, la propunerea educatorului, pe baza anchetei sociale de la Primăria unde urmează să meargă în vizită copilul/ tânărul, a documentelor privind starea civilă a membrilor familiei și a datelor privind securitatea și siguranța copiilor/ tinerilor în familiile respective; pe timpul învoirilor copiii/ tinerii vor fi monitorizați, iar dacă se constată că sunt în pericol în ceea ce privește securitatea și siguranța lor, se va interveni prompt la organele abilitate (Poliție, Primărie) pentru a fi aduși în unitate;
- Să înregistreze vizitele familiei biologice sau lărgite în Registrul de vizite și biletele de voie în Registrul de învoiri;
- Să aducă imediat la cunoștința conducerii unității orice aspect constatat privind un abuz fizic sau psihic asupra copiilor/ tinerilor din centru – în scris – iar în cazul în care nu se iau măsuri să aducă la cunoștința DGASPC direct, aceste aspecte negative;

Atributii de serviciu- pedagog social la C.S. „Familia Mea” Roman

- Desfășoară activități pentru conștientizarea de către copii a drepturilor și îndatoririlor lor;
- Aplică în activitatea sa normele deontologice specifice protecției copilului;
- Cunoaște respectă și aplică standardele minime obligatorii privind serviciile de tip rezidențial precum și procedurile aprobate care se aplică în cadrul complexului de servicii;
- Manifestă solitudine și afectivitate în relațiile cu copiii și soluționează, cu maximă operativitate problemele acestora, în limitele competenței;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Asigură copiilor dreptul la exprimarea liberă a opiniilor;
- Participă la stabilirea programului zilnic al copiilor;
- În calitate de persoană de referință pentru copiii desemnați îndeplinește toate atribuțiile care îi revin;
- Colaborează cu personalul de specialitate din cadrul complexului de servicii în vederea întocmirii și aplicării Planului de Intervenție Specifică (P.I.S.);
- Colaborează cu personalul de specialitate (asistent social, psiholog) cu ceilalți colegi din cadrul personalului pentru îngrijirea de bază și educație non-formală și informală, personalul medical și specialiștii din instituțiile de învățământ frecventate de către copii, în scopul atingerii obiectivelor stabilite prin P.I.P. și P.I.S.;
- Monitorizează studiul individual al copiilor, contribuind la formarea deprinderilor de muncă independentă;
- Participă la activitatea de orientare școlară și profesională, colaborând în acest scop cu personalul de specialitate din centru, cadrele didactice de la școlile unde învață copiii, cu reprezentanții legali sau familia;
- Întocmește împreună cu ceilalți colegi din cadrul apartamentului meniul săptămânal și lista zilnică de alimente și le predă, la termenul stabilit prin proceduri, la compartimentul Economic-Administrativ;
- Pregătește și servește masa copiilor, respectând normele de igienă și cele sanitar-veterinare specifice;
- Asigură curățenia și ordinea în apartament precum și respectarea normelor de igienă;
- Implică și copiii (în funcție de vârstă) în activitățile gospodărești, contribuind la formarea unui comportament civilizat precum și a deprinderilor de viață independentă;
- Răspunde de securitatea copiilor, de starea lor de sănătate;
- Administrează copiilor medicamentele prescrise de medic și păstrează aceste medicamente în spații special amenajate, în siguranță;
- Întocmește, în echipă cu ceilalți colegi din cadrul apartamentului programul de activități educative, de petrecere a timpului liber;
- Organizează activitățile de socializare și petrecere a timpului liber pentru toți copiii din apartament;
- Sprijină voluntarii în desfășurarea activităților de timp liber și socializare adresate copiilor beneficiari;
- Însușește copiii la activități extrașcolare, în excursii sau tabere;
- Monitorizează vizitele aparținătorilor legali;

Atributii de serviciu –pedagog social, grad profesional debutant la C.S. Ozana Tg. Neamt

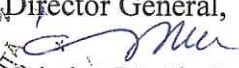
- Asigura tuturor copiilor institutionalizati prin activitatile pe care le desfasoara o mai buna protectie, securitate, ingrijire si educatie;
- Efectueaza la inceputul si sfarsitul saptamanii vizite de lucru la scolile unde beneficiarii urmeaza cursurile.
- Stabileste relatii bazate pe intelegere, comunicare, confidentialitate si incredere reciproca.
- Comunica cu familia copilului prin corespondenta, pentru sensibilizarea si atragerea parintilor in unitate.
- Asigura legatura permanenta intre centrul de plasament si scoala sau gradinita la care invata copilul institutionalizat, urmarind permanent situatia la invatatura, frecventa la cursuri, cat si modul de adaptare in colectiv. Participa la sedintele cu parintii si realizeaza informari saptamanale privind situatia scolara si disciplinara.
- Contribuie la orientarea copiilor catre scoli sau gradinite integratoare in functie de varsta, nivelul de dezvoltare psihica generala, aptitudini sau dorintele copiilor.
- Elaboreaza si coordoneaza intreaga activitate educativa pe baza unui proiect educativ personalizat, bazat pe evaluarea situatiei specifice si a nevoilor fiecarui copil.
- Organizeaza si conduce studiul individual al copiilor, formeaza deprinderea de munca independenta.
- Urmareste cresterea, ingrijirea si educarea copiilor institutionalizati in vederea asigurarii unei dezvoltari armonioase - fizice, psihice, intelectual si afective;
- Se implica activ in crearea unor conditii de viata cat mai apropiate de mediul familial in salile de grupa, dormitoare, holuri, cantina, celelalte spatii accesibile copiilor,
- Organizeaza activitati de formare a autonomiei personale
- Intocmirea unui plan de activitate zilnic pentru grupa privind activitatea educativa, petrecerea timpului liber, dezvoltarea abilitatilor ocupationale petrecerea timpului liber, dezvoltarea abilitatilor ocupationale
- Controleaza zilnic tinuta vestimentara, a igienei corporale, a starii de sanatate a copiilor si ia masurile corespunzatoare.
- Insotesc copiii la medicul de familie sau la medicul stomatolog, aducand la cunostinta acestora eventualele cazuri de imbolnavire.
- Insotesc copiii la unitatile de invatamant si ii preia la sfarsitul programului
- Invoiesc copiii pe baza de bilet semnat de persoana care-l ia si de persoana care-l invoieste.
- Inregistreaza atat vizitele cat si alte forme de contact din partea familiei biologice sau largite, precum si din partea altor persoane importante pentru copil.
 - Actioneaza permanent in scopul prevenirii oricarei forme de abuz.
 - Cunoaste si promoveaza respectarea drepturilor fiecarui copil, contribuie la constientizarea de catre copil a drepturilor sale, asigura conditiile de cooperare a copilului la organizarea mediului sau de viata.
- Asigura copiilor dreptul la exprimarea libera a opiniilor.
- Intocmeste fise de observatie individuala, fisa psihopedagogica a copilului institutionalizat si se consulta cu seful de centru si cu psihologul si asistentul social al DGASPC Neamt, urmarindu-se permanent comportamentul, intocmeste caracterizarile anuale.

BIBLIOGRAFIE

**pentru concursul de ocupare a postului de pedagog social, grad profesional principal
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;
5. CONVENTIA ONU privind drepturile copilului.

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

TEMATICA

**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



Atributii de serviciu- pedagog social la Centrul Rezidential pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

- Planifică și realizează activitățile presupuse de procesul de dezvoltare a copilului rezident;
- 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;
- Propune soluții pentru integrarea familială, socială și școlară a copilului cu handicap (în funcție de caracteristicile individuale);
- Pedagogul social organizează activitățile cotidiene cu persoanele asistate, individual sau în grup, completând sau înlocuind funcții ale familiei;
- Asistă copilul în dezvoltarea de abilități de viață independentă și dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia;
- Asigură condițiile igienico-sanitare necesare copiilor cu dizabilități care beneficiază de măsură de protecție;
- Ia măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva accidentelor ;
- Consemnează situațiile de absență fără permisiune a copiilor în registrul aferent.
- Asigură igiena corporală a copiilor din pavilioane, ajutând la schimbarea lenjeriei de corp, de pat, la îmbrăcarea copiilor;
- Însoțește copiii pe parcursul internării în unități sanitare, în funcție de graficul de lucru.
- Asigură dezvoltarea autonomiei și abilităților de autoservire în viața cotidiană a copiilor din centru;
- Supraveghează și monitorizează copiii pe timpul nopții;
- 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.
- 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.
- Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;
- Participă la servirea meselor copiilor și se asigură că acestea se realizează în condiții igienico-sanitare;
- Însoțește copiii la cumpărături, în vederea creșterii gradului de independență și adaptabilitate socială;
- Îndeplinește funcția de ofițer de serviciu conform graficului.