



Nr. 31492 / 30-08-2019

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **23.09.2019, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual după cum urmează:

### Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț

- 4 posturi pedagog social, grad profesional principal– perioadă nedeterminată
- 1 post pedagog social- perioadă nedeterminată

### Complex de Servicii Romanita Roman

- 1 post pedagog social– perioadă nedeterminată

### Complex de Servicii „Familia Mea” Roman

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

### Complex de Servicii de zi Piatra Neamț

- 1 post asistent medical balneofiziokinetoterapie, 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 **12. 09.2019, 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 13.09.2019, orele 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 16.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.09.2019, orele 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 23.09.2019, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 24.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 25.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 25.09.2019, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 26.09.2019, orele 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 27.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 30.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza

pe 30.09.2019, orele 14.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 01.10.2019, 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 posturilor vacante:**

**1. Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 ;

**2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :

- **pedagog social, grad profesional principal**– studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 5 ani, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture ( inclusiv sâmbăta și duminica);

-**pedagog social**- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 6 luni, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture ( inclusiv sâmbăta și duminica);

-**asistent medical balneofiziokinetoterapie, grad profesional debutant**- studii postliceale absolvite cu diplomă în specialitatea balneofiziokinetoterapie; certificat de membru și adeverință tip/avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 12.09.2019, 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;

f) certificat de integritate comportamentală;

g) 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;

h) curriculum vitae model europass;

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

În cazul documentelor prevăzute la lit. e) și f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarații pe propria răspundere că nu are antecedente penale și nu au savarsit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și a certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise sub sancțiunea neparticipării la concurs.

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 Tengher

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de**

- **pedagog social si pedagog social, grad profesional principal, la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt**
- **pedagog social, grad profesional principal la Complex de Servicii Familia Mea Roman**

1. H.G.nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
2. Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 25/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
3. H.G.nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
4. Legea nr. 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor 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 posturilor de**

- **pedagog social si pedagog social, grad profesional principal, la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt**
- **pedagog social, grad profesional principal la Complex de Servicii Familia Mea Roman**

1. Funcțiile și principalele atribuții ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
2. Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi (Modulul III, V, VII, VIII);
3. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor de tip rezidențial;
4. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
5. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
6. Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;

Director General,

Cristina Păvăluță



***Bibliografie***

**pentru ocuparea prin concurs a postului de  
pedagog social la Complex de Servicii Romanita Roman.**

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. Ordinul nr. 25/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.
4. H.G.nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

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

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluța



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

***Tematică***

**pentru ocuparea prin concurs a postului de  
pedagog social la Complex de Servicii Romanita Roman.**

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. Evaluarea copilului (Modul II-Standard 1 din Ordinul nr. 25/2019)
6. Educația , Pregătirea pentru viața independentă (Modul V-Standard 1 și 2 din Ordinul nr. 25/2019).
7. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor de tip rezidențial;

DIRECTOR GENERAL,

Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de asistent medical  
balneofiziokinetoterapie, grad profesional debutant la Complexul de Servicii de Zi Piatra  
Neamt**

1. Ordinul nr 27 din 3 ianuarie 2019 – privind aprobare astandardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
2. Legea nr 272/ 2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.
- 4.Masaj medical –Elena Zamora , Dan Dragos Craciun, editura Risoprint, Cluj Napoca 2007
- 5.Electroterapie –Editura Medicala , Andrei Radulescu, 2005
6. Masaj terapeutic recuperator – profesor univ. dr. Marza Doina Danila 2010

Director General,

Cristina Păvăluță





DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

**Tematica**

**pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de asistent medical  
balneofiziokinetoterapie, grad profesional debutant la Complexul de Servicii de Zi Piatra  
Neamt**

1. Modul II – evaluare si planificare (standardul 1 – evaluarea, standardul 2 – planificarea activitatilor/ serviciilor). Ordinul nr 27 din 3 ianuarie 2019 – privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
2. Modul V drepturi si etica (standardul 1 –respectarea drepturilor beneficiarilor si a eticii profesionale, standardul 2 – relatiile copiilor cu personalul, standardul 3 protectia impotriva abuzurilor si neglijarii). Ordinul nr 27 din 3 ianuarie 2019 – privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
3. Masuri de protectie speciala a copilului – legea nr 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.
4. Procedeele de masaj - Masaj medical ,Elena Zamora , Dan Dragos Craciun, editura Risoprint, Cluj Napoca 2007
5. Masajul partial si general - Masaj medical ,Elena Zamora , Dan Dragos Craciun, editura Risoprint, Cluj Napoca 2007
6. Masajul copilului - Masaj medical ,Elena Zamora , Dan DragosCraciun, editura Risoprint, Cluj Napoca 2007
7. Terapia cu ultrasunete - Electroterapie –Editura Medicala , Andrei Radulescu, 2005
8. Masajul definitie si arie de aplicare –Masaj therapeutic recuperator – profesor univ dr. Marza Doina Danila 2010
9. Conditii de baza materiala –Masaj therapeutic recuperator – profesor univ dr. Marza Doina Danila 2010
10. Reguli pentru aplicarea masajului si examinarea subiectului – Masaj therapeutic recuperator – profesor univ dr. Marza Doina Danila 2010
11. Aplicatiile masajului in pediatrie – Masaj therapeutic recuperator – profesor univ dr. Marza Doina Danila 2010

Director General,

Cristina Pavaluță



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE  
PEDAGOG SOCIAL/PEDAGOG SOCIAL P, LA C.S. ELENA DOAMNA/ C.S.  
FAMILIA MEA ROMAN/**

- Cunoaște și promovează respectarea drepturilor copilului;
- 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 de calitate 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;

- Monitorizează învoirile acordate copiilor în comunitate și în familie;
- Transmite prin procesul-verbal de predare-primire a schimbului de tura starea de fapt din apartament, toate incidentele sau evenimentele petrecute;
- Informează de urgență șeful centrului asupra problemelor deosebite apărute în aria sa de competență;
- Respectă regulamentul de organizare și funcționare (ROF), regulamentul intern (RI) precum și reglementările legale specifice din domeniul protecției muncii și al situațiilor de urgență;
- Se preocupă de perfecționarea profesională de specialitate;
- Nu face publice informații de serviciu care, prin natura lor sau potrivit unor dispoziții legale exprese, trebuie să rămână confidențiale;
- Informează conducerea centrului despre îmbolnăvirea sa (precum și despre îmbolnăvirea unor membri ai familiei) dacă afecțiunea respectivă poate afecta desfășurarea normală a activității sau pune în pericol sănătatea copiilor;
- Are obligația de a efectua analizele medicale periodice solicitate de către medicul de medicina muncii;
- Răspunde de corectitudinea și integritatea documentelor întocmite;
- Respectă în întreaga sa activitate prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.



## **PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE PEDAGOG SOCIAL, LA C.S. ROMANITA ROMAN**

- Participă la elaborarea Programului personalizat de intervenție pentru cuplul mama copil;
- Participă la punerea în practică a programului individual de recuperare și reabilitare, consemnând observațiile efectuate;
- Întocmește tabelul de serviciu lunar pentru mamele din centrul maternal;
- Elaborează și desfășoară diferite activități educative în funcție de specificul fiecărui copil în parte;
- Colaborează cu colegii, fiind prezent active în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
- Participă împreună cu ceilalți salariați la elaborarea programului de îmbunătățire a calității vieții pentru cuplul mamă copil;
- Oferă sprijin mamei să dobândească deprinderi de bază pentru creșterea copilului, prin activități formative, individuale și de grup în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare și drepturile copilului ;
- Consiliere a mamei în vederea dezvoltării atașamentului mama-copil, formarea de deprinderi de autoîngrijire și îngrijire a copilului, creșterea responsabilității mamei față de soarta ei și a copilului ;
- Sesizează și stimulează deprinderile, aptitudinile și interesele mamelor prin activități ocupaționale și recreative (lectura, vizionari tv, activități practice, activități artistice) ;
- Supraveghează, sprijină și îndrumă copiii cu grijă și răbdare, urmărind particularitățile lor comportamentale, în așa fel încât să asigure un climat de liniște și respect, care să contribuie la progrese în activitatea de reabilitare a copiilor;
- Notează, completează și transmite observațiile cu privire la comportamentul cuplului mama- copil care participă la programul educațional;
- Participă la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de echipa de specialiști, de unitate, de forurile superioare de specialitate;
- Are obligația de a prezenta șefului de centru programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar;
- Are obligația de a preda în pavilioane graficul de lucru cu copii pentru luna următoare.
- Are obligația de a anunța direct sau indirect beneficiarii în cazul absentei (învairi, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
- 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;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către echipa care conduce programul de recuperare a copiilor cu handicap precum și cele stabilite de conducerea unității.



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE  
ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOKINETOTERAPIE, LA COMPLEX DE  
SERVICII DE ZI PIATRA NEAMT**

- Execută aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator asupra persoanelor, în limita competențelor sale;
- participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
- pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
- pregătește aparatura necesară (daca este cazul) pentru aplicarea procedurii;
- aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
- efectuează următoarele proceduri:– aplicare de curenți electrici, ultrasunet, masaj
- cunoaște posibilitățile de dozare a masajului/ terapie cu curenți
- supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medical de schimbările survenite;
- reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
- efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;
- respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie,
- utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, verifică și sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia,
- colaborează permanent cu specialiștii din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități cu Serviciul de Evaluare Complexă Copii
- contribuie la alcătuirea bazei de date
- manifestă permanent o atitudine profesională, plină de sollicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.
- Informează și orientează familia către alte servicii sau programe de sprijin din comunitate care ar putea contribui la depășirea situației de criză în vederea unei mai bune recuperări a copilului.



Nr. 3491 / 30.08.2019

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **23.09.2019, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual după cum urmează:

### Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț

- 1 post muncitor calificat, treapta I- perioadă nedeterminată

### Centrul Rezidențial pentru copilul cu Dizabilități Piatra Neamț

- 1 post îngrijitoare – perioadă nedeterminată

### Complex de Servicii „Romanița” Roman

- 1 post sofer – perioadă nedeterminată

### Complex de Servicii” Ozana” –Tg.Neamț

- 1 post îngrijitor– perioadă nedeterminată

### I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă/practică;
- 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 **12. 09.2019, 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 13.09.2019, orele 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 16.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.09.2019, orele 14.00;
- d) **Proba scrisă/practică se organizează și se susține pe data de 23.09.2019, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 24.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 25.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 25.09.2019, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 26.09.2019, orele 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 27.09.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 30.09.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 30.09.2019, orele 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 01.10.2019, orele 10.00.
- g) Pentru posturile de **muncitor calificat , treapta I si 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. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 ;

**2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :

- **sofer**- studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, permis auto categoria B obținut de minim 5 ani,
- **muncitor calificat, treapta I** – studii generale/ medii, Curs calificare profesională/ Școală Profesională, cu cel puțin una din calificările: tâmplar, lăcătuș, mecanic, zugrav-vopsitor, electrician, vechime în muncă de minim 9 ani, permis de conducere categoria B;
- **îngrijitoare** - studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 12.09.2019, 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;
- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) 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;
- h) curriculum vitae model europass;
- i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

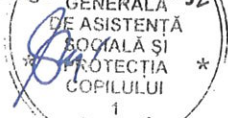
În cazul documentelor prevăzute la lit. e) și f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarații pe propria răspundere că nu are antecedente penale și nu au savarsit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și a certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise sub sancțiunea neparticipării la concurs.

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 Tengher**

***Bibliografie***  
**pentru ocuparea prin concurs, de către personal contractual, a postului de  
sofer I la Complex de Servicii Romanita Roman**

1. Legea nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
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. O.U.G 195/2002 privind circulația pe drumurile publice.

**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

### **Atributii de serviciu- sofer I, la Complex de Servicii Romanita Roman**

- Asigura conducerea autoturismului din dotare
- Raspunde de buna desfasurare a activitatii de exploatare, intretinere si reparatie a mijlocului auto din dotare;
- Urmareste incadrarea la timp a verificarilor tehnice la termenele stabilite pentru autoturismul din dotare si intocmeste referatele de necesitate;
- Participa la curatenia din incinta unitatii si la spalatul autoturismului;
- Raspunde de efectuarea reviziilor tehnice obligatorii la autoturismul din dotare;
- Completeaza si preda zilnic foile de parcurs sefului de serviciu;
- Efectueaza deplasari numai cu aprobarea sefului ierarhic, pe traseele stabilite si aprobate de conducerea institutiei;
- Insoteste personalul de specialitate atunci cand se deplaseaza in teren in situatiile care prezinta un risc crescut;

## **PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INGRIJITOR LA C.S. OZANA TG NEAMT**

1. Efectuează curățenia curentă a sectorului repartizat, respectiv interiorul centrului (dormitoare, grupuri sanitare, băi, holuri, camere de joacă, alte încăperi) precum și în exteriorul centrului;
2. Utilizează rațional și eficient materialul de curățenie și dezinfectant 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 dezinfectantă;
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, acordă acestora asistență, suport, consiliere și sprijin.
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 și de asigurare a igienei corporale a acestora;
12. Supraveghează copiii în timpul somnului;
13. Preia lenjeria curată și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;

## **PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE MUNCITOR CALIFICAT I, LA C.S. ELENA DOAMNA PIATRA NEAMT**

- Executa lucrari de reparatii curente.
- Se informeaza cu privire la defectiunile aparute, verifica zilnic starea instalatiilor, ia masuri de remediere.
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate.
- Inregistreaza toate interventiile realizate pe parcursul zilei in registru.
- Respecta disciplina muncii(punctualitate, valorificarea integrala a timpului de munca);
- Ajuta personalul de intretinere la amenajarea si intretinerea spatiilor.
- Mentine ordinea si curatenia la locul de munca si la container.
- Supravegheaza functionarea centralei termice respectand recomandarile si instructajele facute.
- Sprijina si indruma copiii in formarea unor abilitati practice, de efectuare si mentinere a curateniei in spatiile interioare si exterioare.
- Respecta programul de lucru, semneaza condica de prezenta, conform graficului de activitate;
- Raspunde de bunurile, obiectele de inventar si mijloacele fixe aflate in dotare.
- Participa la sedintele, instructajele,cursurile de perfectionare organizate.
- Cunoaste si respecta legislatia privind protectia copilului,Conventia cu privire la drepturile copilului,codul etic/de conduita al unitatii,Norme interne de organizare si functionare, PSI,Norme generale si specifice de Protectie a Muncii.
- Colaboreaza cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor aparute si asigurarea unor conditii optime de viata.
- Are o atitudine corecta in relatiile cu colegii si fata de copii.
- Este obligat sa pastreze confidentialitatea cu privire la unele informatii despre copii.
- Cunoaste numerele de telefon ale sefului de centru si interventiilor de urgenta pentru a actiona prompt.
- Posesor de permis conducere categoria B.
  - Conduce preventiv si raspunde de securitatea vietii copiilor/a membrilor de personal si de integritatea bunurilor transportate.