



Nr. 39301 / 30.09.2020

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **22.10.2020, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual la

### Centrul Rezidențial pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț

- 4 posturi infirmier/(ă) – 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 **13.10.2020, ora 13.00**;
- 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 14.10.2020, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 15.10.2020, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 16.10.2020 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 16.10.2020, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 22.10.2020, 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 23.10.2020, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 26.10.2020 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 26.10.2020, ora 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 27.10.2020, 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 28.10.2020, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.10.2020 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 29.10.2020, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 30.10.2020, ora 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 și H.G nr.286 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de

promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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

- posturile de **infirmier/(ă)** - studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat ; 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 program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 13.10.2020, ora 13.00**, 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 (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);

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

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, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

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.

Actele prevăzute la lit. b),c),d) vor fi prezentate și în original la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

**DIRECTOR GENERAL ,**  
**Cristina Păvăluță**

Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,  
Luminița Tengher

Întocmit,  
Elena Sîsîină

### **Bibliografie**

#### **pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmier (ă) la Centrul rezidențial pentru copilul cu dizabilitati Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 (republicata) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea Regulamentelor-Cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si 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 lucrușiinterpretarepentrutestele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, înfuncție de nivelul de risc, metodelor 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;
6. Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protectie specială;

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

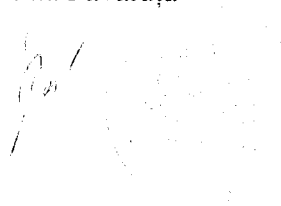
Director General,  
Cristina Păvăluță

**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmier (ă) la Centrul rezidențial  
pentru copilul cu dizabilitati Piatra Neamt**

1. Curățarea și dezinfecția - Ordinul nr.961/2016;
2. Condiții de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale - Ordinul nr. 1226/2012;
3. Atribuțiile Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
4. Drepturile copilului - Legea nr. 272/2004;
5. Normele de conduită profesională a personalului contractual (cap. IV.2) din Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț;
6. Alimentație, Îngrijire personală (Modul III-Standard 1 și 2 din Ordinul nr. 25/2019).

Director General,  
Cristina Păvăluță



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE  
INFIRMIERA LA CENTRUL REZIDENTIAL PENTRU COPILUL CU DIZABILITATI  
PIATRA NEAMT**

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, punând accent pe formarea deprinderilor de autoservire și igienă personală, într-o manieră care să asigure demnitatea și integritatea acestora ;
2. Cunoaște programul zilnic de igienă personală și nevoile beneficiarilor;
3. Asigură asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice;
4. Respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate;
5. Colaborează cu personalul de specialitate (psiholog, asistent social, asistent medical, educatori, pedagogi sociali, etc) în analiza situației copilului și a dificultăților specifice cu care acesta se confruntă;
6. Organizează activitățile cotidiene cu beneficiarii, individual sau în grup, completând sau înlocuind funcții ale familiei;
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. Ajută copiii pentru a se hrăni și hidrata, într-o manieră care să asigure demnitatea și integritatea acestora;
10. Asigură copiilor suport în efectuarea igienei personale, ținând cont de principiul respectării demnității și intimității copilului;
11. Asigură suportul necesar copiilor pentru efectuarea deplasării în centru și în exterior, pentru facilitarea comunicării cu ceilalți copii și cu personalul, pentru participarea la activitățile organizate în centru și în afara acestuia;
12. Ia măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva accidentelor ;
13. Informează ofițerul de serviciu despre situațiile de absență fără permisiune a copiilor ;
14. Însoțește copiii pe parcursul internării în unități sanitare, în funcție de graficul de lucru.
15. Respectă programul de lucru, conform graficului stabilit și preia serviciul în baza procesului-verbal, în care se menționează prezența copiilor pe pavilioane, schimbările cu privire la starea de sănătate a copiilor și orice evenimente deosebite apărute;
16. Îndeplinește, dacă este cazul, funcția de ofițer de serviciu conform graficului;
17. Supraveghează și monitorizează copiii pe timpul nopții;
18. Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;
19. Este un exemplu pozitiv în relaționarea cu copiii, orice acțiune/activitate va fi însoțită de explicații, utilizând un vocabular adecvat, pe înțelesul copiilor, în vederea stimulării limbajului și modelării comportamentului;
20. Participă la servirea meselor copiilor și se asigură că acestea se realizează în condiții igienico-sanitare;
21. Participă la ședințele săptămânale și lunare cu personalul;
22. Însoțește copiii la cumpărături, în vederea creșterii gradului de independență și adaptabilitate socială;
23. Participă, împreună cu voluntarii, la organizarea de activități educative și de petrecere a timpului liber;
24. Completează programul de activități zilnice, întocmește rapoarte de activitate anuale sau de câte ori sunt solicitate;
25. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire.