



Nr. 21273 / 07.06.2021

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **02.07.2021, 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

- 2 posturi ingrijitor, perioadă nedeterminată

Complex de Servicii Ion Creangă Piatra Neamț

- 1 post muncitor calificat, treapta I, perioadă nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba 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 **18.06.2021, ora 13.30** ;
- 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 22.06.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 23.06.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 24.06.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 24.06.2021, ora 14.00;
- d) **Proba practică se organizează și se susține pe data de 02.07.2021, 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 05.07.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 06.07.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 06.07.2021, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 07.07.2021, 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 08.07.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 09.07.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 09.07.2021, orele 13.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 12.07.2021, 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 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 :

- **ingrijitoare**- studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;
- **muncitor calificat, treapta I**- studii generale/ medii, Curs calificare profesională/ Școală Profesională, cu cel puțin una din calificările: tâmplar, lăcătuș, instalator instalații tehnico sanitare, electrician, vechime în muncă de minim 5 ani, permis auto categoria B, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 18.06.2021, ora 13.30**, 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;
- j) copie după permisul auto, categoria B.

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

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE ÎNGRIJITOARE– Complexul de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț

- Să efectueze cu responsabilitate curatenia în sectorul de activitate de care raspunde.
- Aerisire –cel puțin 20 minute de cel puțin trei ori pe zi (dimineața, pranz, seara), ștergerea prafului de pe pereți; măturare, ștergerea pardoselilor, dezinfecția (conform normelor), clătirea, ștergerea tablourilor, curățirea și udarea florilor.
- În grupurile sanitare se va realiza curățenia generală de două ori/zi dimineața, de la ora 8,00 și după amiaza de la ora 15,00 și ori de câte ori este necesar.
- În fiecare sâmbătă se va realiza curățenia generală, (geamuri, faianță, etc), simultan cu realizarea curățeniei generale cu copii în dormitoare, săli de studiu, mini bucătării, etc.
- Va realiza curățenia în curtea unității;
- Utilizează conform normelor în vigoare ustensilele (matura, mop inscripționate) separate pentru grupuri sanitare, holuri, etc.
- Raspunde de bunurile aflate în dotare în sectoarele în care își desfășoară activitatea.
- Păstrează materialele de curățenie în siguranță în așa fel încât copiii să nu aibă acces.
- Se implică în viața și activitatea unității: face propuneri pentru amenajarea și îngrijirea spațiilor, pentru îmbunătățirea organizării activității, solicită materiale de curățenie și dezinfecție în funcție de nevoile reale.
- Adoptă permanent o atitudine corespunzătoare față de copii: exprimare civilizată, înțelegere față de problemele copiilor, fără agresiuni fizice sau verbale.
- Intervine prompt în situațiile conflictuale dintre copii inclusiv în situațiile de comportament verbal de umilire sau minimalizarea altor copii.
- Sesizează orice situație de abuz, eveniment deosebit, absența fără permisiune.
- Încurajează și sprijină copiii în amenajarea și decorarea camerelor, în formarea deprinderilor de realizare și menținerea curățeniei.
- Participă la ședințele de lucru, la cursurile de informare/perfecționare organizate.

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE MUNCITOR
CALIFICAT, TREAPTA I
C.S. ION CREANGA PIATRA NEAMT**

- Igienizează corespunzător sectoarele de care răspunde (magazii, ateliere, curtea unității și spațiile aferente) menținând permanent curățenia; execută lucrări de vopsitorie și igienizare cu var în grupe, birouri și holuri;
- Execută reparațiile și întreținerea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aparținând unității propunând conducerii repararea acestora de către firme specializate dacă sunt lucrări mai complexe;
- Execută lucrări de reparație și/ sau montare la obiectele sanitare din grupe și din centru;
- Urmărește consumul zilnic de apă și agent termic și îl transmite contabilității, aducând la cunoștința conducerii Complexului orice fel de avarie și ia măsuri de reducere a efectelor negative (pierderi de apă, agent termic, gaz metan, etc.);
- Răspunde de obiectele de inventar pe care le are în primire și de toate bunurile din sectorul de activitate, respectă normele de protecția muncii;
- Respectă normele de igienă colectivă privind igienizarea spațiilor;
- Asigură și răspunde de transportul personalului și a copiilor din centru cu autovehicolul unității conform dispozițiilor primite de la șeful de centru;
- Colaborează cu întreg personalul în interesul superior al copilului;
- Urmărește buna funcționare a centralelor termice și răspunde de programul de funcționare al acestora stabilit de conducerea Complexului de Servicii „Ion Creangă”;
- Asigură paza imobilului când este singur pe tură, securitatea bunurilor existente în unitate și în perimetrul ei;
- Verifică funcționarea sistemelor de alarmă, a sistemelor de închidere, a legăturilor telefonice, a instalației electrice;
- Întocmește la începerea și sfârșitul programului procesul verbal de predare/primire în care consemnează starea de fapt a unității;
- Verifică obligatoriu la intrarea în program, dacă toate încăperile de depozitare, birourile sau alte încăperi sunt asigurate și încuiate;
- Controlează din oră în oră exteriorul clădirii când este de pază;
- Verifică la ieșirea din unitate bagajele salariaților, nepermițând scoaterea bunurilor fără forme legale;
- Consemnează în procesul verbal orice neregulă constatată pe care o aduce la cunoștința conducerii unității;
- Comunică conducerii unității prezentarea în unitate a oricăror organe de control;
- Interzice accesul în unitate a persoanelor străine, inclusiv copiilor din afara unității;