



Nr. 29306 / 06.07.2021

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **17.08.2021, 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 la:

Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț- Casa Felix Roznov

- 1 post de pedagog social, grad profesional principal

Complex de Servicii „Familia Mea” Roman

- 3 posturi de pedagog social

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 **06.08.2021, 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 09.08.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 10.08.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 11.08.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 11.08.2021, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 17.08.2021, 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 18.08.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 19.08.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 19.08.2021, ora 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 20.08.2021, 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 23.08.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 24.08.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 24.08.2021, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 25.08.2021, 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 :

- postul de **pedagog social, grad profesional principal**– studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 4 ani, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica);

- postul de **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);

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 06.08.2021, 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.

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.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

DIRECTOR GENERAL

Cristina Păvăluță



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tenger

Intocmit,
Elena Sîsîna

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ**

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de pedagog social, grad profesional principal
la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt – Casa Felix Roznov**

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. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential 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



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Tematica

**pentru ocuparea prin concurs a postului de pedagog social, grad profesional principal
la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț – Casa Felix Roznov**

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare – **Drepturile și libertățile civile ale copilului; Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi; Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;**
2. Anexa nr. 1 la Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – **Modulul III, V, VII, VIII;**
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț - **Norme de conduită profesională a personalului contractual; Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;**
4. Hotărâre nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – **Funcțiile principale ale DGASPC; Atribuțiile principale ale DGASPC; REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;**

Director General,
Cristina Păvăluță



**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT**

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE PEDAGOG
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL
C.S. „ELENA DOAMNA” PIATRA NEAMT – CASA FELIX ROZNOV**

- Raspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
- Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
- Organizează, coordonează și răspunde de activitatea copiilor/tinerilor;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Raspunde de realizarea și menținerea curățeniei, de respectarea regulilor igienico-sanitare, de protecția și securitatea vieții copilului în perioada în care este în activitate;
- Consultă și antrenează copiii/tinerii în activități de informare, dezvoltare, recreere, socializare; întocmește cu responsabilitate și respectă programul de activități educative, recreative, de socializare;
- Când nu există dispoziții contrare, favorizează menținerea legăturii dintre copil și familie;
- Monitorizează vizitele membrilor familiei biologice, biologice largite, ale altor persoane;
- Învățește copilul; cunoaște detalii concrete despre destinația plecării;
- Însușește copiii/tinerii pentru consultații de specialitate la medic (de familie, la stomatolog, în spital/policlinică etc.) în bazabilului de trimitere scris, parafat și semnat de medic;
- Asistă la consultarea, diagnosticarea și efectuarea tratamentului medical pentru copil/tănar;
- Administrează medicația, în cazurile în care există prescripție medicală și în urgentă răspunde de administrarea corectă și completă a medicamentelor la copii; este instruit în acest sens de asistentul medical;
- Gestionează medicamentele și materialele sanitare, aparatura și instrumentarul luat în primire și răspunde de păstrarea și utilizarea acestora în condiții de sterilitate;
- Identifică problemele de îngrijire ale copiilor și răspunde de procesul de îngrijire al acestora;
- Respectă intimitatea fiecărui copil/tănar;
- Raspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile;
- Participă împreună cu copii la conceperea meniurilor zilnice, face propuneri, răspunde de realizarea și prepararea meniurilor (a meniurilor de regim conform prescripțiilor eliberate de medicul de specialitate și monitorizează respectarea acestora);
- Monitorizează permanent igiena corporală a copiilor; instruiește copiii în vederea menținerii igienei personale și colective;
- Întocmește lista de alimente în funcție de numărul de copii prezenți și urmărește respectarea alocăției de hrană;

- Efectueaza cu responsabilitate, impreuna cu copiii/tinerii (in functie varsta, particularitatile fiecaruia) activitatile uzuale ale vietii zilnice autonome (incepand de la asigurarea igienei personale, a spatiului de locuit, a spațiului exterior, pana la gestionarea banilor, etc.)
- Utilizează conform normelor in vigoare accesoriile pentru curatenie, păstrează materialele de curatenie in siguranță (maturi, faras, galeata, mop etc – fiecare inscriptionat pentru sector separat – baie, bucatarie, living);
- Cunoaste si aplica regulile igienico-sanitare stabilite de DSP si DSV, raspunde de respectarea regulilor de igiena individuala si colectiva;
- Interzice introducerea bauturilor alcoolice precum si consumul acestora, in cazul in care se constata acest fenomen, are obligatia de a actiona in cel mai scurt timp conform particularitatilor fiecarui caz in parte;
- Participa ca insotitor la activitatile cu scop educativ, cultural, recreativ, tabere, excursii, etc. organizate de unitate/in colaborare cu parteneri, voluntari;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social la Complex de
Servicii Familia Mea Roman**

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. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială;
5. Hotărârea 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 Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Tematică

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social 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 (Modulele III, V, VII, VIII);
3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
5. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor de tip rezidențial;
6. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
7. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
8. Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;

Director General,
Cristina Păvăluță



**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT**

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG
SOCIAL, 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 pentru serviciile de tip rezidențial, inclusiv procedurile operaționale aprobate de către D.G.A.S.P.C. Neamț;
- Manifestă solicitudine și empatie în relațiile cu copiii și soluționează, cu maximă operativitate problemele acestora, în limitele competenței;
- Sesizează, în conformitate cu prevederile legale, orice formă de abuz asupra copiilor și acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Asigură copiilor dreptul la exprimarea liberă a opiniilor;
- Asigură educația informală și nonformală a copiilor de la apartamentul unde lucrează;
- Răspunde de stabilirea și respectarea programului zilnic al activității copiilor de la apartamentul unde își desfășoară activitatea;
- Întocmește și respectă programul activităților pentru recreere și socializare al copiilor de la apartamentul unde își desfășoară activitatea; organizează aceste activități;
- 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;
- 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 conform prescripțiilor medicale și păstrează aceste medicamente în spații special amenajate, în siguranță;
- Sprijină voluntarii în desfășurarea activităților de recreere și socializare adresate copiilor beneficiari;
- Însușește copiii la activități extrașcolare, în excursii sau tabere.