



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004

Telefon: 0233/229217; 0233/234

E-mai



22-17940-CJN

30.06.2022



Nr. 2664/1 ~~27.07.2022~~

27.06.2022

**ANUNȚ**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **27.07.2022, ora 9.00**, 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:

**Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț**

- 1 post de logoped;

**Complex de Servicii „Romanita” Roman**

- 1 post de psiholog, grad profesional principal;
- 1 post de psiholog, grad profesional practicant.

**I. Etapele 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 **13.07.2022, ora 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 14.07.2022, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 15.07.2022, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 18.07.2022 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 18.07.2022, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 27.07.2022, ora 9.00**, 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 28.07.2022, ora 9.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.07.2022 ora 9.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 29.07.2022, ora 13.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 01.08.2022, ora 9,00**, 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 02.08.2022, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 03.08.2022 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 03.08.2022, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 04.08.2022, 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 **logoped**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale, specializare psihologie/psihopedagogie specială, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **psiholog, grad profesional principal**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență psihologie, vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani, atestat de psiholog cu drept liberă practică în specialitatea psihologie clinică, eliberat de Colegiul Psihologilor din România, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **psiholog, grad profesional practicant**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență psihologie, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an, atestat de psiholog cu drept liberă practică în specialitatea psihologie clinică, eliberat de Colegiul Psihologilor din România, disponibilitatea de a lucra în program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 13.07.2022, 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 (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;

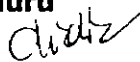
i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

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 ,  
Marlena Panduru**



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,  
Luminița Tengher

Intocmit,  
Elena Sîsîină



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de logoped la Centrul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilitati Piatra Neamt**

1. Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - *privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;*
2. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (republicata) – *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
4. "Defectologie și logopedie", Iolanda Mititiuc, Ana Maria Lăzărescu - Iași: Alfa, 2011;
5. "Tulburările limbajului scris - citit", Georgeta Burlea – Iași: Polirom, 2007;

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

Director General,  
Marlena Panduru



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de logoped la Centrul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilitati Piatra Neamt**

1. Modul II – Evaluare și planificare (Standardul 1 – Evaluarea, Standardul 2 – Planificarea activităților / serviciilor) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
2. Modul III – Activități derulate / servicii acordate (Standardul 3 – Integrare / reintegrare în familie și în societate, Standardul 7 – Recuperare / reabilitare funcțională) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
3. Modul V – Drepturi și etică (Standardul 1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, Standardul 2 – Relațiile copiilor cu personalul, Standardul 3 – Protecția împotriva abuzurilor și neglijării) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
4. Măsuri de protecție specială a copilului - Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
5. Capitolul III – Valorile fundamentale - Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
6. Capitolul IV.2 – Norme de conduită profesională a personalului contractual - Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
7. Obiectul, scopul și sarcinile logopediei.
8. Tulburări ale limbajului sesizabile în perioada preverbală și verbală.
9. Organizarea activității logopedice.
10. Tulburări de pronunție : dislalia, disartria, rinolalia.
11. Tulburările limbajului scris.
12. Tulburări de ritm și fluentă: bălbăiala, logonevroza, bradilalia, tahilalia, aftongia, tulburări coreice.
13. Tulburari polimorfe: alalia, afazia, disfazia.
14. Tulburări de voce.
15. Întârziere în dezvoltarea limbajului.
16. Clasificarea dislexo – disgrafiilor. Dislexie versus disgrafie.
17. Aspecte funcționale și de specificitate privitoare la etiologia dislexo – disgrafiei.

Director General,  
Marlena Pănduru  
DIRECȚIA GENERALĂ  
DE ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA  
COPILULUI  
NEAMȚ

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE LOGOPED  
CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPILUL CU DIZABILITATI  
PIATRA NEAMT**

1. Realizează evaluări inițiale, intermediare, finale;
2. Pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, logopedul stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
3. Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
4. Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
5. Stabilește prin planul individualizat de recuperare / reabilitare obiective pe termen scurt și modalități de intervenție referitoare la copil și familie, oferind și teme pentru acasă;
6. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
7. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
8. Aplică terapia logopedică, urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor de limbaj;
9. Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
10. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
11. Participă cu informații de specialitate la elaborarea broșurii și a materialelor informative;
12. 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 limbajului și formării unor deprinderi corecte;
13. Are obligația de a prezenta șefului de centru programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar, în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
14. Are obligația de a preda în pavilioane graficul de lucru cu copiii pentru luna următoare;
15. Are obligația de a anunța direct sau indirect beneficiarii în cazul absenței (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
16. 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;
17. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
18. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
19. Sesizează șeful de centru în vederea rezolvării problemelor apărute;
20. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor și semnează declarația de confidențialitate;

21. Preia sub semnătură și răspunde de inventarul încredințat;
22. Participă la activități de perfecționare continuă în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

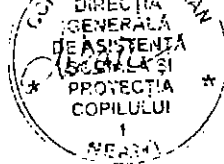
**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de psiholog, grad profesional principal si psiholog,  
grad profesional practicant la C.S. Romanita 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. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
4. "PSIHOLOGIA VÂRSTELOR. CICLURILE VIEȚII" , Ursula Șchiopu-Emil Verza, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1981.
5. "PSIHOLOGIE GENERALĂ", Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005.
6. "CURSA DE OBSTACOLE A DEZVOLTĂRII UMANE", Iolanda Mitrofan, Editura Polirom, 2003.
7. "TRATAT DE PSIROPATOLOGIA COPILULUI", Daniel Marcelli, Editura Fundația Generația, București, 2003.

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

Director General,  
Marlena Panduru





**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de psiholog, grad profesional principal si psiholog, grad profesional practicant la C.S. Romanita Roman**

1. 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 – Modulele II, III, V, VII, VIII;
2. Legea 272/2004 (republicata) privind protecția și promovarea drepturilor copilului- Măsurile de protecție specială a copilului;
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. Titlurile “CICLURILE VIEȚII” , “PERIOADA ANTEPREȘCOLARĂ” , “PERIOADA PREȘCOLARĂ” și “PERIOADA ȘCOLARĂ MICĂ” \_ “PSIHOLOGIA VÂRSTELOR. CICLURILE VIEȚII” , Ursula Șchiopu-Emil Verza, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1981.
5. METODA BIOGRAFICĂ. METODA OBSERVAȚIEI. TESTELE \_ “PSIHOLOGIE GENERALĂ”, Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005.
6. NEVROZELE LA PREȘCOLARI ȘI ȘCOLARUL MIC. HIPERACTIVITATEA CU DEFICIT DE ATENȚIE DIN CADRUL TULBURĂRILOR DE COMPORTAMENT EPISODIC LA COPIL \_ “CURSA DE OBSTACOLE A DEZVOLTĂRII UMANE”, Iolanda Mitrofan, Editura Polirom, 2003.
7. AUTISMUL INFANTIL. PSIROPATOLOGIA FUNCȚIILOR COGNITIVE. TULBURĂRILE SFINCTERIENE \_ “TRATAT DE PSIROPATOLOGIA COPILULUI”, Daniel Marcelli, Editura Fundația Generația, București, 2003.

Director General,  
Marlena Pândaru



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PSIHOLOG,  
GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL SI PSIHOLOG GRAD PROFESIONAL PRACTICANT  
COMPLEX DE SERVICII "ROMANIȚA" ROMAN**

1. Pentru beneficiarii din Centrul de Primire a Copiilor în Regim de Urgență (CPRU) și Centrul de Protecție a Copilului cu Dizabilități (CPCD).

*1.1. Sprijină persoana de referință în întocmirea Programului de Acomodare a copilului nou admis;*

*1.2. Participă la Evaluarea Inițială a copilului și completează Fișa de evaluare inițială a beneficiarului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;*

*1.3. Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare sau exploatare asupra copilului apărută în desfășurarea activității și informează șeful ierarhic superior;*

*1.4. Participă la Evaluarea Inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau exploatare pentru care este desemnat;*

*1.5. Participă la soluționarea absenței fără permisiune a copilului și la ședințele de analiză a acestor situații; întocmește și aplică Programul de Consiliere Personalizat al copilului;*

*1.6. Participă în cadrul echipei multidisciplinare la revizuirea PIP-ului și acordă suport la consemnarea opiniilor copiilor (în limitele domeniului de competență);*

*1.7. Pentru cazurile speciale propune consilierea psihologică și colaborează cu specialiștii din cadrul Serviciului de Evaluare și Asistență Psihologică a Serviciului pentru Copilul Maltratat din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, ducând la îndeplinire recomandările făcute, împreună cu personalul de specialitate din cadrul Complexului de Servicii.*

*1.8. Depistează, în colaborare cu colegii pedagogi sociali/educatori, acei minori cu tendințe de vagabondaj, furt, tâlhărie, cerșetorie sau cu alte tendințe infracționale, cercetează motivele care stau la baza acestor fapte și aplică măsurile corespunzătoare regulamentare dispuse de conducătorul complexului de servicii.*

*1.9. Rezolvă cu sprijinul medicului psihiatru, deficiențele comportamentale și afectiv-relaționale ale unor beneficiari, previne și cercetează cauzele care au determinat tensiunile interioare, aversiunile lor față de personalul educativ, în scopul atenuării acestora; contribuie la formarea motivației pozitive, a învățării într-un climat echilibrat;*

*1.10. Constată și intervine în situația de comportament inadecvat al copilului/tânărului, participă (după caz) la întocmirea Fișei speciale de evidență a comportamentelor deviate ale minorului/tânărului;*

*1.11. Programează și organizează ședințe de consiliere a părintelui/părinților, atât individuale, cât și cu copilul și întocmește Rapoarte de consiliere;*

1.12. Realizează activități de informare și consiliere a copiilor/tinerilor cu privire la condițiile de încetare a îngrijirii în centrul rezidențial și (după caz) transferul în cadrul altui serviciu social (pentru adulți cu handicap), în funcție de capacitatea acestora de înțelegere;

1.13. Completează în Raportul trimestrial întocmit înaintea părăsirii centrului rezidențial, evoluția dezvoltării copilului/tânărului;

1.14. Adoptă o atitudine caldă, blândă, suportivă și are un comportament imparțial, echitabil și nediscriminator față de copii, prin utilizarea unui limbaj adecvat și încurajează copilul/tânărul să-și exprime opiniile și interacționează permanent cu copilul/tânărul, oferindu-i încredere, siguranță și empatie;

1.15. Respectă intimitatea beneficiarului și păstrează confidențialitatea datelor beneficiarilor și accesează/prelucrează (după caz) datele din dosarele personale ale acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

1.16. Informează și instruește beneficiarii, în concordanță cu vârsta și nivelul lor de dezvoltare, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări și reclamații, precum și asupra modalităților de formulare și transmitere a acestora. Sesiunile de informare și instruire ale beneficiarilor sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor;

1.17. Semnalează orice sugestie, sesizare și reclamație primită, conducerii Complexului de servicii și participă la soluționarea cazurilor semnalate; (dacă este desemnat de Șeful Centrului);

1.18. Organizează activități specifice care urmăresc evitarea și prevenirea evenimentelor imprevizibile și/sau inevitabile care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a beneficiarilor și acordă sprijin acestora pentru a putea recunoaște și răspunde la situațiile periculoase și riscante;

## 2. Pentru beneficiarii din Centrul Maternal (CM)

2.1. Asigură Evaluarea și Reevaluarea Psihologică a personalității, a comportamentului, și a stărilor emoționale, a aspectelor psihologice specifice cuplului mamă-copil și a persoanelor ce apelează la serviciile oferite în centrul maternal;

2.2. Participă împreună cu ceilalți specialiști și managerul de caz la elaborarea Evaluării comprehensive și întocmește Fișa de Evaluare Psihologică;

2.3. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare pentru elaborarea Programului Personalizat de Intervenție pentru mamele minore, conform necesităților cuplului mamă - copil;

2.4. Colaborează cu personalul de specialitate în vederea stabilirii, implementării și realizării obiectivelor cuprinse în Programele de Intervenție Specifică;

2.5. Ajută cuplul mamă - copil să dezvolte relații pozitive cu ceilalți beneficiari și cu personalul centrului; Îndrumă și informează beneficiarele din cadrul centrului maternal despre celalalte servicii din sistem, de care pot beneficia; Informează beneficiarele despre conținutul Planului Personalizat de Intervenție (PPI);

2.6. Informează beneficiarele din centrul maternal cu privire la responsabilitățile care le revin acestora: raporturile dintre mamă și copil, relațiile de bună conviețuire, comportamente admise/promovate în centru, repere ale programului zilnic, măsuri prevăzute în situația încălcării regulamentului intern/normelor de ordine interioară;

2.7. *Imprimă o atitudine de valorizare a mamei în rolul său de părinte, în spiritul respectării confidențialității și a demnității cuplului mamă - copil;*

2.8. *Oferă consiliere psihologică/suport psihologic cuplului mamă-copil, în mod individual sau în grup, în condiții de maximă confidențialitate și oferă consiliere suportivă beneficiarelor în vederea încetării acordării serviciilor din centrul maternal.*

2.9. *Păstrează confidențialitatea cu privire la situația socio-medicală a beneficiarilor din centrul maternal.*

3. Are o atitudine permanent non discriminatorie (se va adresa beneficiarilor folosind prenumele, nu va utiliza „porecle”, „etichete” sau alte formule de adresare stigmatizante);

5. Stabilește relații cu colegii și cu beneficiarii bazate pe respect reciproc, încredere, egalitate în drepturi, nediscriminare, toleranță și acceptare reciprocă, sinceritate și corectitudine, comunică eficient cu colegii în scopul respectării interesului superior al beneficiarilor (copii minori/tineri sau cupluri mama-copil), promovează și aplică lucrul în echipă, contribuie la dezvoltarea capacității de autocontrol în relațiile interpersonale.

6. Respectă standardele de control intern managerial.