



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; 0233/23493

E-mail: :



22-17938-CJN

30.06.2022



Nr. 266321 30.06.2022

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **25.07.2022, 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:

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

- 2 posturi de muncitor calificat, treapta I;

### **Complex de Servicii „Familia Mea” Roman**

- 1 post de muncitor calificat, treapta I;

### **Centrul Rezidențial pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț**

- 1 post de ingrijitor.

### **I. Etapele 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 **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 contestații 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 practică se organizează și se susține pe data de 25.07.2022, 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 26.07.2022, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 27.07.2022 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 27.07.2022, ora 14.00;
- e) **Interviu se organizează și se susține pe data de 28.07.2022, 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 29.07.2022, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv

01.08.2022 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 01.08.2022, ora 14.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 02.08.2022, 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 **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, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **îngrijitor**– studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, 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;

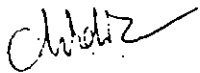
h) curriculum vitae model europass;

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.

**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 Sîsîna



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

**ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE MUNCITOR  
CALIFICAT, TREAPTA I LA  
C.S. „ELENA DOAMNA” PIATRA NEAMT**

1. Verifica zilnic starea instalatiilor, toate spatiile interioare si exterioare;
2. Executa lucrari de întreținere și reparatii curente și raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
3. Desfășoară activități de gospodărire specifice în spațiul interior și exterior al serviciilor sociale;
4. Supravegheaza functionarea centralei termice respectand recomandarile si instructajele facute; Raspunde de functionarea in conditii de siguranta a centralei termice;
5. Intocmeste procesele verbale de predare primire cu precizarea parametrilor de functionare a centralei termice;
6. Asigura furnizarea agentului termic conform programului;
7. Sprijină personalul de îngrijire la amenajarea si intretinerea spatiilor interioare și exterioare;
8. Cunoaste si respecta normele de PSI și SSM;
9. Participa la sedintele, instructajele, cursurile de perfectionare organizate;
10. Sprijina si îndruma copiii/tinerii in formarea unor abilitati practice de gospodărire;
11. Colaboreaza cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor aparute;
12. Are o atitudine corecta in relatiile cu colegii si fata de copii;
13. Păstrează confidentialitatea cu privire la unele informatii despre copii;
14. Dezapezeste spatiul exterior, curtea în perioada de iarna;
15. Se implica sprijinind activitatea pedagogilor sociali/asistenți medicali, dacă este cazul, noaptea;
16. Raspunde cu evidenta si modul de gestionare a deseurilor rezultate in urma activitatilor desfasurate la sediul centrului;
17. Mentine ordinea si curatenia la locul de munca si la container;
18. Utilizeaza materialele si obiectele cu responsabilitate, justificat;
19. Anunta sefului de centru si/sau administratorului orice situatie neprevazuta, urgenta;
20. Încarcă și drescără alimentele și/sau alte materiale la/de la magazii/beci la primirea mărfii sau pentru transportul la casele de tip familial sau alte servicii;

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

**ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE MUNCITOR CALIFICAT,  
TREAPTA I LA  
C.S. „FAMILIA MEA” ROMAN**

1. Cunoaște și aplică în activitatea sa normele deontologice specifice protecției copilului;
2. Execută reparațiile curente ale obiectelor din dotarea complexului (uși, ferestre, mobilier, instalații sanitare și electrice, etc.);
3. Verifică și asigură funcționarea în condiții normale și de securitate a instalațiilor electrice și a instalațiilor de alimentare cu apă, luând toate măsurile pentru prevenirea consumurilor inutile;
4. Asumarea personală a calității reparațiilor efectuate;
5. Utilizează uneltele și sculele pe care le are în inventar ca un bun gospodar, numai pentru activitățile din cadrul complexului de servicii;
6. Colaborează cu personalul pentru îngrijirea de bază și educație pentru rezolvarea problemelor apărute, în vederea menținerii condițiilor normale în apartamente;
7. Informează de urgență șeful centrului asupra problemelor deosebite apărute în aria sa de competență;
8. Respectă regulamentul de organizare și funcționare (ROF), regulamentul intern (RI) precum și reglementările legale specifice din domeniul protecției muncii și al situațiilor de urgență;
9. Se preocupă de perfecționarea profesională de specialitate;
10. Nu face publice informații de serviciu care, prin natura lor sau potrivit unor dispoziții legale exprese, trebuie să rămână confidențiale;
11. Răspunde de corectitudinea și integritatea documentelor întocmite;
12. Respectă în întreaga sa activitate prevederile Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
13. Îndeplinește, în limita sferei de competență, orice altă sarcină de serviciu stabilită de șeful centrului sau de către șefii ierarhic superiori ai acestuia;

## DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

### ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE LA CENTRUL REZIDENTIAL PENTRU COPILUL CU DIZABILITATI PIATRA NEAMT

1. Efectuează curățenia și dezinfecția curentă a pavilionului repartizat, respectiv interiorul pavilionului (dormitoare, grupuri sanitare, băi, holuri, camere de joacă, alte încăperi) precum și în exteriorul pavilionului și consemnează aceste activități în graficul lunar de curățenie;
2. În fiecare zi de sâmbătă efectuează curățenia general în pavilion;
3. Cunoaște și respectă Manualul de proceduri privind curățenia și dezinfecția;
4. În timpul efectuării serviciului poartă echipamentul de protecție recomandat;
5. Utilizează rațional și eficient materialul de curățenie și dezinfectantul repartizat;
6. Transportă gunoiul sau alte resturi menajere la rampa de depozitare;
7. Spală cu detergent și apă olițele, apoi le clătește și le dezinfectează cu soluție dezinfectantă;
8. Efectuează zilnic curățenia și dezinfecția paturilor precum și dezinfecția mobilierului;
9. Săptămânal sau ori de câte ori este nevoie face dezinfecția jucăriilor;
10. Predă lenjeria murdară și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat;
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. Lucrează în ture, conform graficului stabilit, preia serviciul în baza unui proces verbal în care va fi menționată existența/ inexistența bunurilor din pavilioane, a cazarmamentului copiilor, etc.;
13. Supraveghează copiii în timpul somnului, dacă este cazul;
14. Preia lenjeria curată și răspunde de inventarul ce i-a fost încredințat.