



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; 0233/2349:

E-mail:



22-17937-CJN

30.06.2022



Nr. 266391/30.06.2022

### 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- Casa Felicia Piatra Neamț si Casa Stefan Savinesti**

- 2 posturi de pedagog social, grad profesional principal,  
**Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț- Casa Felix Roznov**
- 1 post de pedagog social.

#### **Complex de Servicii „Romanita” Roman**

- 1 post de pedagog social, grad profesional principal,
- 1 post de pedagog social.

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

- 2 posturi de pedagog social, grad profesional principal.

#### **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 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 contestațiilor 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) **Interviul 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 contestațiilor 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 **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 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 Sîsîna



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

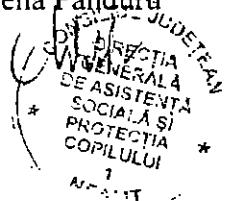
**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal/ pedagog social la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt – Casa Felicia Piatra Neamt, Casa Stefan Savinesti si 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,  
Marlena Panduru



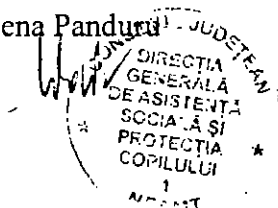
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Tematica**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal/ pedagog social la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt – Casa Felicia Piatra Neamt, Casa Stefan Savinesti si 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 social 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 social și protecția copilului;

Director General,  
Marlena Panduru



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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG  
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL/PEDAGOG SOCIAL  
C.S. „ELENA DOAMNA” PIATRA NEAMT – CASA FELICIA PIATRA NEAMT, CASA  
FELIX ROZNOV SI CASA STEFAN SAVINEȘTI**

- Raspunde de pregătirea scolara a copiilor/tinerilor, sprijina copiii/tinerii in realizarea sarcinilor scolare;
- Participa la sedintele cu parintii si comunica aspectele discutate;
- Organizeaza, coordoneaza si raspunde de activitatea copiilor/tinerilor;
- Actioneaza permanent in scopul prevenirii oricarei forme de abuz;
- Raspunde de realizarea si mentinerea curateniei, de respectarea regulilor igienico-sanitare, de protectia si securitatea vietii copilului in perioada in care este in activitate;
- Consulta si antreneaza copiii/tinerii in activitati de informare, dezvoltare, recreere, socializare; intocmeste cu responsabilitate si respecta programul de activitati educative, recreative, de socializare;
- Cand nu exista dispozitii contrare, favorizeaza mentinerea legaturii dintre copil si familie;
- Monitorizeaza vizitele membrilor familiei biologice, biologice largite, ale altor persoane;
- Invoieste copilul, cunoaste detalii concrete despre destinatia plecarii;
- Însoțește copiii/tinerii pentru consultații de specialitate la medic (de familie, la stomatolog, în spital/policlinica etc.) în bazabiletului de trimitere scris, parafat și semnat de medic;
- Asista la consultarea, diagnosticarea și efectuarea tratamentului medical pentru copil/tanar;
- Administrează medicația, în cazurile în care exista prescripție medicala si in urgent raspunde de administrarea corecta si completa 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;
- Identifica problemele de ingrijire ale copiilor si raspunde de procesul de ingrijire al acestora;
- Respecta intimitatea fiecarui copil/tanar;
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile;
- Participa impreuna cu copii la conceperea meniurilor zilnice, face propuneri, raspunde de realizarea și prepararea meniurilor (a meniurilor de regim conform prescripțiilor eliberate de medicul de specialitate si monitorizeaza respectarea acestora);
- Monitorizeaza permanent igiena corporala a copiilor; instruieste copiii în vederea menținerii igienei personale și colective;

- Intocmeste lista de alimente in functie de numarul de copii prezenti si urmareste respectarea alocatiei de hrana;
- 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;

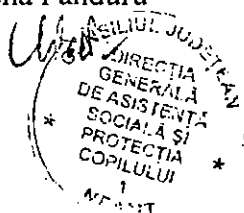
**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal/  
pedagog social la Complex de Servicii Romanița Roman**

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protecția și 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 și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;*
4. 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;*

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

Director General,  
Marlena Panduru





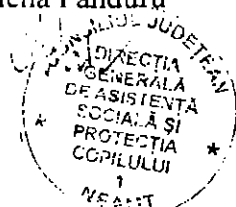
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ**

**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal/  
pedagog social la Complex de Servicii Romanița Roman**

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,  
Marlena Panduru



## DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

### PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL SI PEDAGOG SOCIAL LA C.S. „ROMANITA” ROMAN

1. Evaluează, planifică și realizează activitățile presupuse de procesul de dezvoltare a copilului rezident;

2. Colaborează cu personalul de specialitate (medic, psiholog, asistent social, asistent medical, logoped, kinetoterapeut, instructor-educator) în evaluarea situației copilului și a dificultăților specifice cu care acesta se confruntă;

3. Propune soluții pentru integrarea familială, socială și școlară a copilului cu handicap (în funcție de caracteristicile individuale);

4. Stabilește strategii de soluționare a situațiilor de criză;

5. Asistă copilul în dezvoltarea de abilități de viață independentă și dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia;

6. Instruiește copiii teoretic și practic/îi informează în legătură cu diverse teme, conform planificării anuale aprobate de șeful centrului;

7. În calitate de persoană de referință a copilului:

7.1. Stabilește (împreună cu copilul nou admis) și implementează programul de acomodare;

7.2. Consemnează în programul de acomodare, sub semnătură, informații relevante privind: evoluția săptămânală a copilului găzduit în centru, problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în grup și în comunitatea reprezentată de centru (copii și personal), data la care încetează aplicarea programului respectiv;

- întocmește fișa de monitorizare a evoluției școlare a copilului;
- colaborează cu instituția de învățământ la care este înscris copilul;
- urmărește modul în care copilul frecventează școala și își face temele;
- acordă sprijin copilului în procesul de învățare;
- menține permanent legătura cu unitatea de învățământ și încurajează copilul să participe la activități extrașcolare;
- participă la toate activitățile școlare și extrașcolare la care unitatea de învățământ solicită participarea/implicarea/acordul părinților;
- în situația în care din motive obiective copilul absentează de la școală, îi organizează un program de studiu, adaptat stării de sănătate a acestuia, în scopul asigurării continuității pregătirii școlare;
- întocmește și aplică programul pentru viața independentă;
- pune în aplicare Programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copilului pentru viața independentă pentru fiecare beneficiar.
- are obligația de a cunoaște istoricul social, nevoile de bază ale copilului și dosarul în integralitatea lui.

7.3. Va consulta programele zilnice de activități și va discuta cu personalul de îngrijire despre activitățile efectuate cu copiii pentru îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul DVI, apoi va consemna constatările în Fișa de monitorizare a deprinderilor/abilităților copilului.

- planifică activitățile de educare, formare, pregătire/instruire teoretică și practică, astfel încât acestea să fie precise și centrate pe o anumită deprindere de viață;
- elaborează programul pentru recreere și socializare a copilului;
- monitorizează serviciile specifice de integrare/reintegrare socială, consemnate în planul individualizat de integrare/reintegrare socială;
- ține evidența zilnică a activităților desfășurate pe intervale orare și monitorizează progresele înregistrate de beneficiari, pe baza datelor și informațiilor furnizate de specialiști;
- împreună cu managerul de caz menține legătura cu specialiștii din SEC și, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului individualizat de abilitare-reabilitare;
- interacționează permanent cu copilul, oferă încredere, siguranță și afecțiune, fără a asuma un rol parental;
- delimitează clar rolul său de rolul părinților, pentru a nu induce dependența copiilor, cu consecințe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora;

8. Acționează conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu nevoile individuale ale copiilor;

9. Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi:

- a) pedeapsa corporală;
- b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
- c) penalitățile financiare;
- d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de

personal medico-sanitar;

- e) confiscarea echipamentelor copilului;
- f) privarea de medicație sau tratament medical;
- g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
- h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
- i) orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform

legii.

10. Ia măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva accidentelor ;

11. Completează fișele de monitorizare a comportamentului beneficiarilor;

12. Însușește copiii pe parcursul internării în unități sanitare sau pe timpul programului școlar, în funcție de graficul de lucru.

13. Organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă;

14. Desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane rață de care copiii au dezvoltat relații de atașament;

15. Respectă programul de lucru, conform graficului stabilit și preia serviciul în baza procesului-verbal, în care se menționează prezența copiilor, schimbările cu privire la starea de sănătate a copiilor în pavilion;

16. Asigură dezvoltarea autonomiei și abilităților de autoservire în viața cotidiană a copiilor din centru;

17. În perioada de odihnă a beneficiarilor, îi supraveghează și monitorizează, fără însă a sta în dormitoarele acestora;

18. Consultă periodic beneficiarii cu privire la activitățile lor preferate de petrecere a timpului liber, le menționează într-un proces-verbal semnat de copii și ține cont de aceste propuneri în stabilirea programului zilnic de activități.

19. Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;

20. Participă la servirea meselor copiilor și se asigură că acestea se realizează în condiții igienico-sanitare și că beneficiarii deprind comportamentele adecvate cu privire la alimentație;

21. Participă la ședințele de lucru cu personalul;

22. Însoțește copiii la cumpărături, în vederea creșterii gradului de independență și adaptabilitate socială;

23. Este un exemplu pozitiv în relaționarea cu copiii, orice acțiune/activitate trebuind să fie însoțită de explicații, utilizând un vocabular adecvat, pe înțelesul copiilor, în vederea stimulării limbajului și modelării comportamentului;

24. Participă, împreună cu voluntarii, la organizarea de activități educative și de petrecere a timpului liber;

25. Completează programul de activități zilnice și întocmește rapoarte de activitate însoțite de fotografii pe care le transmite coordonatorului personalului de specialitate;

26. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

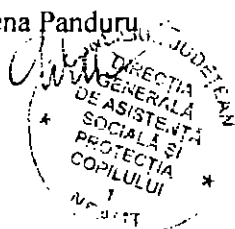
**Bibliografie**

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

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protecția și 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 și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;*
4. 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;*
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,  
Marlena Panduru



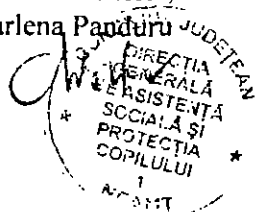
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional  
principal 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,  
Marlena Panduru



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

**PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG  
SOCIAL,GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL 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 sollicitudine 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 civilizată 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.