



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

ECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004

Telefon: 0233/229217; 0233/234930; 0233/213105, Fax : 0233/237438; 0233/231555

E-mail: office@dgaspcneamt.ro



Nr. 17672/25.04.2023

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie respectiv:

- **1 post pedagog social, grad profesional principal** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complexul de Servicii Familia Mea Roman;**
- **1 post instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional principal,** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complexul de Servicii Ozana Tg.Neamț;**
- **2 posturi muncitori calificați, treapta I,** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț;**
- **1 post îngrijitor/îngrijitoare,** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț.**

Concursul se organizează, în ziua de **25.05.2023, ora 10.00,** la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Etapele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă/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 publicării anunțului la avizierul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv **09.05.2023, 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 10.05.2023, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 11.05.2023, ora 9.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 12.05.2023 ora 9.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 12.05.2023, ora 13.00;
- d) **Proba scrisă/practică se organizează și se susține pe data de 25.05.2023, ora 10.00,** la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 26.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea

rezultatelor, respectiv 29.05.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 29.05.2023, ora 15.00;

- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 30.05.2023, ora 10,00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 31.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 06.06.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 06.06.2023, ora 15.00;

- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 07.06.2023, 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 sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

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, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture;

-postul de **instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional principal**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe sociale, științe umaniste, știința sportului și educației fizice, vechime în specialitatea studiilor minim 4 ani, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture;

- posturile de **muncitor calificat, treapta I, (întreținere)** studii generale/ medii, Curs calificare profesională/ Școală Profesională, cu cel puțin una din calificările: tâmplar, lăcătuș, instalator instalații tehnico sanitare, electrician, zidar sau zugrav, vechime în muncă de minim 7 ani, disponibilitatea de a lucra în program prelungit, disponibilitatea de a lucra în ture;

- postul de **îngrijitor/îngrijitoare** – studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, vechime în muncă de minim 6 luni, disponibilitatea de a lucra în program prelungit, disponibilitatea de a lucra în ture.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 09.05.2023, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia actului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar*;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului**;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae model comun european;

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

*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

**Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile documentelor prevăzute de la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ 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.

Afișat în data de 25.04.2023, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL ,
Marlena Panduru

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:
Funcția solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:
Numele și prenumele candidatului:
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel¹⁾ în specialitatea

¹⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea
----------	---------------------	--------------	--------------------------	---

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
 În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului²⁾

²⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Condiții generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

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

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului;*
2. 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;*
3. 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;*
4. Hotărârea nr. 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.*
5. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

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 postului de pedagog social, grad profesional
principal la Complexul 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 ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE PEDAGOG
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL LA C.S. „FAMILIA MEA”
ROMAN**

- Cunoaște și promovează drepturile 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;
- Cunoaște, respectă și aplică Normele Interne de Funcționare precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social în cadrul căruia își desfășoară activitatea;
- Manifestă solitudine 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.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a postului de instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional principal la Complexul de Servicii Ozana Tg. Neamț

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*
2. 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;*
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. Hotărârea nr. 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.*
5. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

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 postului de instructor educator pentru activități
de resocializare, grad profesional principal la Complexul de Servicii Ozana Tg. Neamț**

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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR
EDUCATOR PENTRU ACTIVITATI DE RESOCIALIZARE, GRAD
PROFESIONAL PRINCIPAL**

- 1) implementează Planul Individualizat de Protecție pentru fiecare copil/tânăr;
- 2) participă la efectuarea evaluării trimestriale a fiecărui beneficiar și completează rezultatele în rapoartele trimestriale;
- 3) participă la elaborarea planului individualizat de integrare/reintegrare socială, și a programului lunar de socializare pentru fiecare copil/tânăr;
- 4) elaborează împreună cu un cadru didactic desemnat programul educațional pentru fiecare copil/tânăr;
- 5) monitorizează evoluția școlară a copilului integrat într-o formă de învățământ și întocmește fișa de monitorizare (totodată, urmărește modul în care copilul/tânărul își face temele, are un program zilnic de studiu și îi acordă sprijin în procesul de învățare);
- 6) planifică și aplică activitățile programului pentru viață independentă, consemnând evoluția fiecărui copil/tânăr;
- 7) desfășoară activități educative și recreative adaptate nevoilor beneficiarilor, atât în unitate, cât și în afara acesteia;
- 8) realizează sesiuni de instruire și informare a beneficiarilor;
- 9) monitorizează legătura/relațiile beneficiarilor cu părinții și alte persoane, evaluând modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentală copiilor/tinerilor;
- 10) aplică metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al copiilor, încurajând beneficiarii să se implice în toate aspectele vieții cotidiene, precum și în procesele decizionale care îi privesc;
- 11) notifică instituțiile competente cu privire la incidentele deosebite petrecute în *Serviciul social*;
- 12) completează datele în Registrul de evidență a cazurilor de abuz și în Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
- 13) supraveghează, sprijină și îndrumă copiii, interacționând permanent cu aceștia și promovează o relație bazată pe sinceritate și respect reciproc, nediscriminatorie, exclusivă în interesul și pentru protecția copiilor;
- 14) ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
- 15) participă la sesiunile de instruire și formare organizate atât în cadrul unității, cât și în afara acesteia;
- 16) are obligația de a cunoaște și a respecta procedurile de lucru specifice, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și Codul etic și de integritate;
- 17) respectă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social *Casa „Ozana”* și normele interne de funcționare ale serviciului social;
- 18) respectă și aplică procedurile operaționale aferente standardele minime de calitate în vigoare.

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

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

1. Respectă principiul confidențialității în relațiile cu copiii/tinerii precum și în problemele de serviciu care prin natura lor și potrivit unor dispoziții legale exprese nu pot fi făcute publice;
2. Participă la cursuri de instruire și formare continuă și se preocupă de îmbunătățirea pregătirii profesionale;
3. Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducatorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.
4. Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență, conform graficului de activitate, respectiv L-J 07.30-16.00/ V 07.30-13.30, începând cu luna în care se furnizează agentul termic, programul de activitate se desfășoară în ture - 12h- 24h zi/noapte între orele 08.00-20,00/20.00-08,00;
5. Verifică zilnic starea instalațiilor, toate spațiile interioare și exterioare;
6. Execută lucrări de întreținere și reparații curente și răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
7. Desfășoară activități de gospodărire specifice în spațiul interior și exterior al serviciilor sociale din cadrul întregului complex(inclusiv CTF uri);
8. Înregistrează toate intervențiile realizate pe parcursul zilei în Registrul de întreținere și reparații;
9. Supraveghează funcționarea centralei termice respectând recomandările și instructajele făcute; răspunde de funcționarea în condiții de siguranță a centralei termice;
10. Întocmește procesele verbale de predare primire cu precizarea parametrilor de funcționare a centralei termice;
11. Asigură furnizarea căldurii conform programului;
12. Răspunde de bunurile, obiectele de inventar și mijloacele fixe aflate în dotare;
13. Sprijină personalul de îngrijire la amenajarea și întreținerea spațiilor interioare și exterioare;
14. Participă la ședințele, instructajele, cursurile de perfecționare organizate;
15. Colaborează cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute;
16. Are o atitudine corectă în relațiile cu colegii și față de copii/tineri;
17. Păstrează confidențialitatea cu privire la unele informații despre copii/tineri;
18. Lucrează conform graficului de L-J 07.30-16.00/ V 07.30-13.30, începând cu luna în care se furnizează agentul termic, programul de activitate se desfășoară în ture - 12h- 24h zi/noapte între orele 08.00-20,00/20.00-08,00;
19. Dezapezește spațiul exterior, curtea, în perioada de iarnă;
20. Răspunde cu evidența și modul de gestionare a deșeurilor rezultate în urma activităților desfășurate la sediul centrului;
21. Menține ordinea și curățenia la locul de muncă, inclusiv la container;
22. Anunță defecțiunile constatate sau care i s-au adus la cunoștință de alți membri de personal. șefului de centru;
23. Cât este în tură se informează despre defecțiunile apărute în cadrul centrului inclusiv la cele 3 case de tip familie și ia măsuri în vederea remedierii lor, anunță imediat șeful de centru și acționează conform dispozițiilor acestuia;
24. Întocmește referate de necesitate pentru materiale și alte obiecte necesare reparațiilor și întreținerilor;
25. Utilizează materialele și obiectele cu responsabilitate, justificat;
26. Încarcă și descarcă alimentele și/sau alte materiale la/de la magazine/beci la primirea mărfii sau pentru transportul la casele de tip familial sau alte servicii;
27. Preia atribuții de șofer când situația o impune:
 - conduce preventiv și răspunde de securitatea vieții copiilor/tinerilor, a membrilor de personal și de integritatea bunurilor transportate;
 - se deplasează cu membrii personalului după caz, la familia copiilor/tinerilor, la școlile integratoare, unități sanitare pentru tratamente ambulatorii, etc.
 - însoțește personalul de specialitate atunci când se deplasează în teren în situațiile care prezintă un risc crescut, precum și în cazul organizării unor drumeții/tabere/excursii, acordând suport însoțitorului de grup.

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE ÎNGRIJITOR/ÎNGRIJITOARE, LA C.S. „ELENA DOAMNA” PIATRA NEAMȚ

1. Respectă principiul confidențialității în relațiile cu copiii/tinerii precum și în problemele de serviciu care prin natura lor și potrivit unor dispoziții legale exprese nu pot fi făcute publice;
2. Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducatorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă;
3. Lucrează în ture - 12h- 24h zi/noapte 08.00-20.00/20.00-08.00;
4. Efectuează cu responsabilitate curățenia în sectorul de activitate de care răspunde;
5. Aerisește cel puțin 20 minute de cel puțin trei ori pe zi (dimineața, prânz, seara), șterge praful de pe pereți; mătură, șterge pardoseli, face dezinfecția (conform normelor), clătește, șterge tablouri, curăță și udă florile;
6. În grupurile sanitare 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;
7. În fiecare sâmbătă va realiza curățenia generală, (geamuri, faianță, etc.), simultan cu realizarea curățeniei generale cu copiii/tinerii în dormitoare, săli de studiu, minibucătării, etc.
8. Realizează curățenia în curtea unitatii;
9. Preia atribuțiile de serviciu ale colegelor de tură în zilele când acestea nu lucrează;
10. Utilizează conform normelor în vigoare ustensilele (mătură, mop inscripționate) separat pentru grupuri sanitare, holuri, etc.
11. Răspunde de bunurile aflate în dotare în sectoarele în care își desfășoară activitatea;
12. Aduce la cunoștință șefului de centru/inspector specialitate, defecțiunile apărute în sectorul de activitate de care răspunde în cel mai scurt timp posibil;
13. Ia măsuri pentru prevenirea consumurilor nejustificate de apă, lumină și a pierderilor datorate deficiențelor de exploatare sau functionare;
14. 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;
15. Adoptă permanent o atitudine corespunzătoare față de copiii/tineri: exprimare civilizată, înțelegere față de problemele copiilor/tinerilor, fără agresivități fizice sau verbale;
16. Intervine prompt în situațiile conflictuale dintre copii/tineri inclusiv în situațiile de comportament verbal de umilire sau minimalizare a altor copii/tineri;
17. Sesizează în timp optim orice situație de abuz, eveniment deosebit, absență fără permisiune constatate,
18. Este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la unele informații care vizează aspecte ce aduc atingere vieții și demnității copilului/tânărului și/sau familiei acestuia;
19. Încurajează și sprijină copiii/tinerii în amenajarea și decorarea camerelor, în formarea deprinderilor de realizare și menținere a curățeniei;
20. Răspunde de siguranța și securitatea vieții copiilor/tinerilor în perioada în care se află în activitate;
21. Colaborează cu educatorii de la grupă și întocmește procese-verbale de predare-primire consemnând aspecte care vizează comportamentul, starea de sănătate a copiilor/tinerilor, alte aspecte importante pentru viața copilului precum și a bunurilor aflate în dotarea grupelor;
22. Ia măsuri și răspunde de curățenia în minibucătării (seara și dimineața) și contribuie la formarea unor deprinderi casnice;
23. În cazul în care sunt aduși copii/tineri pentru găzduire de reprezentanți ai poliției, primăriilor etc., anunță conducerea centrului, îi preia, solicită documente de predare, face triaj epidemiologic;
24. Pregătește servirea micului dejun;
25. Monitorizează permanent copiii/tinerii în vederea diminuării unor posibile riscuri la care se pot expune atât în interior cât și în curtea unității;
26. Sprijină copiii/tinerii în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă de autogospodărire;

27. Informeaza cabinetul medical și solicită sprijin în orice problemă care vizează sănătatea copilului/tânărului;
28. Participă la ședințele de lucru, la cursurile de informare/perfecționare organizate;
29. Verifică prezența copiilor/tinerilor;
30. Controlează permanent toate spațiile pentru a asigura liniștea și securitatea copiilor/tinerilor;
31. Se implica cu responsabilitate în vederea creșterii calității serviciilor oferite copiilor/tinerilor;
32. În cazul în care situația o impune, desfășoară activități în cadrul intregului complex de servicii(inclusiv în cadrul CTF-urilor);