



CONSILIUL JUDETEAN NEAMT
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA
SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT

COMPLEXUL REZIDENTIAL DE SERVICII SOCIALE ROMAN

ADRESA: Str. 13 Septembrie nr. 3 – Roman , Jud. Neamt, Cod postal 611080
TELEFON: 0233/740133; **FAX:** 0233/740133; **E-mail:** cia_roman@yahoo.com

Nr. 1376/21.04.2023

ANUNT

Complexul Rezidential de Servicii Sociale Roman, organizeaza concurs pentru ocuparea a 4 posturi vacante de personal contractual de executie, respectiv:

- 1 post **instructor de educatie**, in cadrul Centrului de Abilitare Reabilitare Persoane Adulte cu Dizabilitati Sf. Nectarie, cu durata normala a timpului de lucru de 40 ore pe saptamana, perioada nedeterminata;

- 1 post **instructor ergoterapie**, in cadrul Centrului de Abilitare Reabilitare Persoane Adulte cu Dizabilitati Sf. Nectarie, cu durata normala a timpului de lucru de 40 ore pe saptamana, perioada nedeterminata;

- 1 post **instructor ergoterapie**, in cadrul Centrului de Abilitare Reabilitare Persoane Adulte cu Dizabilitati Sf. Spiridon, cu durata normala a timpului de lucru de 40 ore pe saptamana, perioada nedeterminata;

- 1 post **lucrator social**, in cadrul Centrului de Ingrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Trifesti, cu durata normala a timpului de lucru de 40 ore pe saptamana, perioada nedeterminata;

Concursul se organizeaza in ziua de **15.05.2023, ora 10.00**, pentru posturile de **instructor ergoterapie si instructor de educatie** si ora 13.00, pentru postul de **lucrator social**, la sediul Complexului Rezidential de Servicii Sociale din Roman, strada 13 Septembrie nr. 3, cu respectarea prevederilor Hotararii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.

I. **Etapele stabilite pentru concurs:**

- a) Selectia dosarelor;
- b) Proba scrisa;
- c) Interviu;

II. **Calendarul de desfasurare a concursului :**

- a) Data limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs este de 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului la avizierul Complexului Rezidential de Servicii Sociale Roman, pe pagina de internet www.cspahroman.ro, precum si

- pe portalul posturi.gov.ro, respectiv 05.05.23, ora 16.00.
- b) Dosarele de înscriere se depun la registratura Complexului Rezidențial de Servicii Sociale Roman, strada Veronica Micle nr. 21.
 - c) Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 08.05.2023 , ora 10.00, iar rezultatele privind selecția dosarelor se vor afișa pe data de 09.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv, 10.05.2023, ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 10.05.2023 , ora 15.00.
 - d) Proba scrisă pentru **instructori de ergoterapie și instructor educatie** se organizează și se susține pe data de 15.05.2023 , ora 10.00, la sediul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale din Roman, strada 13 Septembrie nr. 3, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 16.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv, pe 17.05.2023, ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.05.2023 , ora 15.00.
 - e) Interviu pentru **instructor de ergoterapie și instructor educatie** se organizează și se susține pe data de 18.05.2023 , ora 10.00, la sediul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale din Roman, strada 13 Septembrie nr. 3, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 19.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv pe 22.05.2023, ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 22.05.2023, ora 15.00.
 - f) Termenul de afișare a rezultatelor finale pentru **instructor de ergoterapie și instructor educatie** este data de 23.05.2023, ora 10.00.
 - g) Proba scrisă pentru **lucrator social** se organizează și se susține pe data de 15.05.2023 , ora 13.00, la sediul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale din Roman, strada 13 Septembrie nr. 3, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 16.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv. pe 17.05.2023, ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.05.2023 , ora 15.00.
 - h) Interviu pentru **lucrator social** se organizează și se susține pe data de 18.05.2023, ora 13.00, la sediul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale din Roman, strada 13 Septembrie nr. 3, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 19.05.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv pe 22.05.2023, ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 22.05.2023, ora 15.00.
 - i) Termenul de afișare a rezultatelor finale pentru **lucrator social** este data de 23.05.2023, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admisi la etapa precedentă.

III. Conditii de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

1. **Conditii generale** pe care trebuie sa le indeplineasca candidatii sunt cele prevazute la art. 15 di Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, mentionate in anexa nr. 3 la prezentul anunt.

2. **Conditile specifice** prevazute in fisa postului pentru:

- posturile de **instructor ergoterapie** – studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, vechime in functii cu studii medii minimum 6 luni.

- postul de **instructor educatie** – studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, vechime in functii cu studii medii minimum 6 luni.

- postul de **lucrator social** – studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, calificare in domeniul asistentei sociale, vechime in functii cu studii medii minimum 6 luni.

Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta si depune, pana pe data de **05.05.2023**, ora 16.00, la registratura Complexului Rezidential de Servicii Sociale Roman, un **dosar de concurs** care va contine urmatoarele documente:

- a) Formular de inscriere la concurs (prevazut in anexa nr. 1 la prezentul anunt);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) Copia actului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta specializarile si indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
- e) Copia carnetului de munca, a devertinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
Modelul orientativ de adevertinta care sa ateste vechimea in munca solicitata pentru ocuparea functiilor contractuale este prevazut in anexa nr. 2 la prezentul anunt.
- f) Certificat de cazier judiciar sau dupa caz extrasul dupa cazierul judiciar*;
- g) Adevertinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sau de catre unitatile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului**;
- h) Certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. A alin. (2) din Legea nr. 115/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidatii 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/adevertință 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 Complexului Rezidențial de Servicii Sociale Roman, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul CRSS Roman, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/740133.

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 21.04.2023, la sediul și pe pagina de internet a CRSS Roman.

DIRECTOR,
Cristea Cristina Ionela



Inspector resurse umane,
Alecsandru Cristina

PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTURILOR DE INSTRUCTOR DE EDUCATIE

1. Asigura protectia asistatului in intervalul in care isi desfasoara activitatea;
2. Respecta programul de lucru saptamanal, semneaza zilnic condica de prezenta la inceputul si la sfarsitul programului;
3. Asigura tuturor asistatilor institutionalizati, prin activitatile pe care le desfasoara o mai buna ingrijire si educatie;
4. Stabileste/intermediaza cu si intre asistati relatii bazate pe intelegere, comunicare, confidentialitate si incredere reciproca;
5. Observa si analizeaza asistatii, evaluand capacitatile si potentialele fiecaruia;
6. Are obligatia sa elaboreze programe conforme cu rezultatele evaluarii si nevoile asistatilor;
7. Realizeaza intreaga activitate educativa pe baza unui program educational personalizat, bazat pe evaluarea situatiei specifice si a nevoilor fiecarui asistat;
8. Prezinta programul educational intocmit si il modifica in functie de cerintele asistatului;
9. Se implica activ in crearea unor medii de viata cat mai apropiate de mediul familial;
10. Contribuie la socializarea asistatilor;
11. Sarbatoreste aniversarea si onomastica asistatilor;
12. Depisteaza si stimuleaza aptitudinile asistatilor prin organizarea de activitati artistice, practice, sportive;
13. Desfasoara activitati prin care urmareste intelegerea si respectarea normelor de igiena personala, principiilor unui stil de viata sanatos;
14. Asigura asistatului dreptul la exprimarea libera a opiniilor;
15. Intocmeste fise de observatie individuala si se consulta cu psihologul si asistentul social, urmarindu-se evolutia asistatului;
16. Sesizeaza conducerea privind orice problema aparuta;
17. Se ingrijeste de aducerea la zi a propriilor cunostinte in domeniul profesioal si de formare in activitatea de educatie pe care o desfasoara;
18. Este obligat sa poarte echipamentul corespunzator in timpul serviciului pastrand o tinuta cuviincioasa si demna;

DIRECTOR,
Cristea Cristina Ionela



Inspector resurse umane,
Alecsandru Cristina

**Tematica si bibliografia necesara pentru ocuparea prin concurs a
functiei de instructor de educatie**

1. Teoria si metodica educatiei fizice si sportului, Gheorghe Carstea, Editura Bucuresti, 2000;

- I. Notiuni principale ale Teoriei si Metodicii Educatiei Fizice si Sportului
 - Educatia fizica
- VI. Componentele procesului instructiv- educativ si ale activitatii independente de educatie fizica si sport
 - Calitati motrice
 - Deprinderi motrice
 - Priceperi motrice
- XVI. Planificarea in educatie fizica si sport
- XVII. Evaluare in Educatie Fizica si Sport

2. Legea 448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- Art.2, Art.6, Art.51, Art.59

3. Ordinul Ministerului Muncii si Justitiei Sociale, nr.82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii, pentru serviciile sociale, destinate persoanelor adulte cu dizabilitati;

- Anexa 1, Modulul IV (Standardele 3, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15)

4. REGULAMENTUL INTERN al institutiei;

-Capitolul 3 Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca a salariatilor;

-Capitolul 9 Reguli concrete de conduita si disciplina muncii;

-Capitolul 10 Abateri disciplinare si sanctiunile aplicabile salariatilor.

5. LEGEA nr. 307/2006, cu modificarile ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor;

- Capitolul II, sectiunea 6.

6. LEGEA nr. 319/2006, cu modificarile ulterioare, a securitatii si sanatatii in munca.

-Capitolul IV;

-Capitolul VI.

DIRECTOR,

Cristea Cristina Ionela



Inspector resurse umane,

Alecsandru Cristina

PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTURILOR DE INSTRUCTOR DE ERGOTERAPIE

1. Asigura protectia asistatului in intervalul in care isi desfasoara activitatea;
2. Respecta programul de lucru saptamanal, semneaza zilnic condica de prezenta la inceputul si la sfarsitul programului;
3. Observa si analizeaza asistatii, evaluand capacitatile si potentialele fiecaruia;
4. Asigura desfășurarea activităților de terapie ocupațională cu beneficiarii instituției în conformitate cu restantul funcțional al fiecăruia, ajutând persoanele asistate într-o așa manieră încât să permită exercitarea la maximum a autonomiei personale;
5. Urmărește ca, prin muncă sau prin orice altă ocupație la care participă persoanele asistate, să le restaureze sau să le mărească performanțele, să le faciliteze învățarea acelor sarcini și funcții esențiale pentru adaptarea lor socială, pentru a reduce sau corecta disfuncțiile și pentru a promova sau menține starea lor de sănătate;
6. Aplică tehnici de adaptare, precum: activități cotidiene în dormitoare, bucătărie, baie etc., pentru ca persoanele asistate să se adapteze la gestica uzuală privind obiectele utilizate, în funcție de restantul funcțional al acestora; Desfasoara activitati prin care urmareste intelegerea si respectarea normelor de igiena personala, principiilor unui stil de viata sanatos;
7. Desfășoară activități care să vizeze și tehnici ocupaționale, prin practicarea unor meserii sau a unor activități de divertisment, precum: țesut, cusut, ceramică, împletituri, gravură, legătorie, cartonaj, desen, pictură etc.;
8. Participă la activitatea de evaluare si reevaluare periodica ale beneficiarilor și colaborează cu ceilalți specialiști în vederea completării planului individual de intervenție;
9. Elaborează programe conforme cu rezultatele evaluării și nevoile asistaților;
10. Stabileste/intermediaza cu si intre asistati relatii bazate pe intelegere, comunicare, confidentialitate si incredere reciproca;
11. Se implica activ in crearea unor medii de viata cat mai apropiate de mediul familial;
12. Contribuie la socializarea asistatilor;
13. Intocmeste fise de observatie individuala si se consulta cu ceilalti specialisti, urmarindu-se evolutia asistatului;

DIRECTOR,
Cristea Cristina Ionela



Inspector resurse umane,
Alecsandru Cristina

Tematica si bibliografia pentru ocuparea prin concurs a functiei de instructor ergoterapie

1. Sinteze de psihopedagogie speciala-Alois Ghergut, Ed.Polirom, 2005;
 - Capitolul 5 Deficiente senzoriale;
 - Capitolul 6 Deficiente fizice si/sau neuromotorii;
 - Capitolul 7 Tulburari de limbaj;
 - Capitolul 9 Deficiente multiple.
2. Terapie ocupationala pentru persoane cu deficiente – Doru Vlad Popovici (coord.) si Raluca Matei, Ed.Muntenia, Constanta, 2005;
 - Cap.3-Influenta ocupatiilor asupra dezvoltarii umane;
 - Cap.8-Tehnici de ergoterapie folosite in activitatea cu persoanele cu deficiente;
3. Legea 448/06.12.2006 privind protectia si promovarea drepturilor Persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Capitolul 2 Drepturile persoanelor cu handicap.
4. Ordinul nr.82/16.01.2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati;
 - Modulul III. Evalure si planificare (Standarde 1-3);
 - Modulul IV. Activitati si servicii(Standarde 3-15);
 - Modulul V. Protectie si drepturi (Standarde 1-8).
5. REGULAMENTUL INTERN al institutiei;
 - Capitolul 3 Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca a salariatilor;
 - Capitolul 9 Reguli concrete de conduita si disciplina muncii;
 - Capitolul 10 Abateri disciplinare si sanctiunile aplicabile salariatilor.
6. LEGEA nr. 307/2006, cu modificarile ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor;
 - Capitolul II, sectiunea 6.
7. LEGEA nr. 319/2006, cu modificarile ulterioare, a securitatii si sanatatii in munca.
 - Capitolul IV;
 - Capitolul VI.

DIRECTOR,

Cristea Cristina Ionela



Inspector resurse umane,

Alecsandru Cristina

PRINCIPALELE ATRIBUTII DIN FISA POSTULUI PENTRU LUCRATOR SOCIAL

- Identifica nevoile beneficiarilor și evaluarea acestora;
- Elaborează programe de asistență socială la nivelul instituției;
- Asigură consiliere și sprijin diverselor categorii de beneficiari care se află în instituție (persoane în vârstă, persoane cu handicap etc.);
- Participă la întocmirea anchetelor sociale, centralizează și sistematizează pe categorii de beneficiari problemele sociale existente;
- Sprijină beneficiarii, oferind sfaturi, inclusiv ajutor în completarea diferitelor formulare și cereri;
- Ține evidența beneficiarilor din centru și gestionează dosarele acestora pe perioada cât sunt internate;
- Întocmește toate documentele prevăzute în Standardele minime de calitate;
- Mediază diferitele tipuri de relații conflictuale care pot apărea între beneficiari;
- Identifică cauzele de risc social la nivelul beneficiarilor centrului, fiind implicat în activitățile care duc la diminuarea situațiilor de risc social la nivel individual;
- Participa la identificarea problematicei beneficiarilor, la identificarea soluțiilor specifice adecvate problematicei acestuia și la implementarea activităților prevăzute pentru beneficiari în planul de intervenție în vederea reducerii/inlaturării riscului social;
- Își desfășoară activitatea în cadrul unei echipe din cadrul instituției, în demersurile de identificare a situațiilor de risc social și în asigurarea relației cu diverse servicii specializate, în interesul beneficiarului;
- În toate activitățile sale, lucratorul social asigură servicii de susținere pentru adultul aflat în situație de risc social și lucrează împreună cu echipa multidisciplinară.

DIRECTOR,
Cristea Cristina Ionela

Inspector resurse umane,
Alecsandru Cristina



Bibliografia pentru postul de lucrator social.

1. Legea 448/2006, privind promovarea si protectia drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare, capitolul 2 (drepturile persoanelor cu handicap).
2. Ordinul ministrului muncii si justitiei sociale, numarul 82/16.01.2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - anexa 1 modulul 2 (standardele 1-4), modulul 3 evaluare si planificare (standardele 1-3);
3. Legea 292/2011, (Legea asistenței sociale), capitolul 3, sectiunea 1 definirea si clasificarea.

DIRECTOR,

Cristea Cristina Ionela

Inspector resurse umane,

Alecsandru Cristina