



Nr.46463/18.10.2023

ANUNT

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie în baza art.IV alin (1) lit b, alin (2) lit a și alin (5) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, respectiv:

- **1 post asistent social, grad profesional principal**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Ozana Tg Neamț**,
- **1 post asistent social, grad profesional practicant**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț**.

Concursul se organizează, în ziua de **14.11.2023, 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.

j. **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 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 **03.11.2023, ora 13.00;**
- 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 06.11.2023, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 07.11.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.11.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.11.2023, ora 13.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 14.11.2023, 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 15.11.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 16.11.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 16.11.2023, ora 13.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 17.11.2023, 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 20.11.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 21.11.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 21.11.2023, ora 13.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 22.11.2023, ora 10.00.

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

III. 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 **asistent social, grad profesional principal**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență socială, vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **asistent social, grad profesional practicant** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență asistență socială, vechime în specialitatea studiilor minim 1 ani, disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 03.11.2023, ora 13.00**, 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 eliberată 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 rivate automatizat cu rivate 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 rivat, precum și orice entitate publică sau rivate 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 23.10.2023, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL,

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
 Datele 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 posturilor de asistent social, grad profesional principal la Complex de Servicii Ozana Tg Neamt si asistent social, grad profesional practicant la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt

1. Legea nr.272 din 21 iunie 2004 (republicată) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului;*
2. H.G.nr.797/2017 *pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor sociale de asistență socială și a structurii orientative de personal;*
3. Legea nr.292/2011 *asistenței sociale;*
4. Ordinul 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. H.G.nr.49/2011 *pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.*
6. 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,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent social, grad profesional principal la Complex de Servicii Ozana Tg Neamt si asistent social, grad profesional practicant la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt

1. Drepturile copilului. Drepturi și libertățile civile ale copilului- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror alte acte de violență- Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
4. Finantarea serviciilor sociale- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
5. Principiile generale ale serviciilor de asistență socială- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
6. Modul I Accesarea serviciului, Standard 1 Admiterea în centrul rezidențial- 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 special, Anexa 1;
7. Modul II Evaluare și planificare, Standard 2 Planificarea serviciilor- 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 special, Anexa 1;
8. Integrare/Reintegrare socială – Modul V Activități specifice/Servicii, Standard 3 din Ordin 25/2019, Anexa 1;
9. Pregătire pentru viața independentă - Modul V Activități specifice/Servicii, Standard 2 din Ordin 25/2019, Anexa 1;
10. Protecția împotriva abuzului și neglijării – Modul VIII Protecția împotriva abuzurilor și neglijării, Standard 1 din Ordin 25/2019, Anexa 1;
11. Principii, valori și noțiuni de etică, conduita profesională și integritate– cap. III din Codul Etic și de integritate a funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.
12. H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.(Integral)

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRACTICANT LA COMPLEX DE SERVICII ELENA DOAMNĂ PIATRA NEAMT

1. Îndeplinește atribuții privind operaționalizarea serviciului numărul unic național 119 destinat raportărilor cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
2. Lucrează în ture 12/24, conform graficului lunar;
3. Solicită semestrial la primăria de domiciliu a părinților și rudelor copiilor/tinerilor, anchete sociale, le reactualizează ori de câte ori este necesar;
4. Răspunde de evaluarea și monitorizarea realizării obiectivelor propuse conform termenelor stabilite;
5. Implică și încurajează copiii/tinerii în participarea la elaborarea și evaluarea proiectelor de intervenție, la exprimarea opiniilor personale, la antrenarea în activitățile organizate;
6. Întocmește și reactualizează dosarul personal al fiecărui copil/tânăr și baza de date privind copii/tinerii din sistem;
7. Răspunde de completitudinea și exactitatea datelor din dosarele copiilor/tinerilor și de păstrarea documentelor în original;
8. Ține evidență scrisă a copiilor/tinerilor admiși și externați din unitate, în Registrul unității, în Cartea de imobil, răspunde de corectitudinea acestor înregistrări;
9. Solicită întâlniri ale echipei multidisciplinare când situația o impune;
10. Verifică lunar înregistrarea vizitelor și învoirilor;
11. Evaluează și monitorizează dinamica relațiilor cu familia, cu familia biologică lărgită, cu alte persoane de suport pentru copii/tineri;
12. Răspunde de înscrierea copiilor/tinerilor în instituțiile de învățământ;
13. Propune măsuri de reintegrare familială, de plasament familial, la asistent maternal profesionist, de transfer în centre de zi, în instituții de tip rezidențial, de orientare și reorientare școlară, profesională, în funcție de caracteristicile și nevoile fiecărui copil/tânăr și familiei acestuia și întocmește documentația necesară;
14. Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;
15. Este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la unele informații din dosarul copiilor/tinerilor care vizează aspecte ce aduc atingere vieții și demnității copilului/tânărului și/sau familiei acestuia;
16. Cunoaște și respectă procedurile stabilite pentru realizarea standardelor de calitate și acționează pentru îmbunătățirea lor;
17. Se preocupă de perfecționarea continuă și participă la cursurile de pregătire profesională organizate;
18. Răspunde de păstrarea și eliberarea documentelor de identitate ale copiilor/tinerilor: certificat de naștere, carte de identitate, viza de reședință, etc.;
19. Acționează permanent pentru realizarea integrării/reintegrării familiale și integrării socio-profesionale ale copiilor/tinerilor din unitate prin activități concrete precizate;
20. Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare sau exploatare asupra copilului/tânărului apărută în desfășurarea activității și informează șeful ierarhic superior;

21. Participă la evaluarea inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau exploatare pentru care este desemnat;
22. Întocmește fișa de semnalare a abuzului sau neglijării copilului/tânărului;
23. Întocmește notificarea/informarea către D.G.A.S.P.C. Neamț/Poliție cu privire la situațiile de absență fără permisiune a copilului/tânărului;
24. Înregistrează incidentul în Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
25. Informează, după caz, reprezentantul legal al copilului/tânărului cu privire la absența acestuia fără permisiune;
26. Participă la soluționarea absenței fără permisiune a copilului/tânărului;
27. Participă la ședințele de analiză a situațiilor de plecare fără permisiune a copilului/tânărului;
28. Participă în cadrul echipei multidisciplinare la revizuirea PIP-ului;
29. Constată/intervine în situația de comportament inadecvat al copilului/tânărului, apărută în aria sa de activitate;
30. Participă (după caz) la întocmirea Fișei speciale de evidență a comportamentelor deviante ale copilului/tânărului;
31. Respectă intimitatea copilului/tânărului;
32. Păstrează confidențialitatea datelor copiilor/tinerilor și accesează/prelucrează (după caz) datele din dosarele personale ale acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
33. Participă (în limitele domeniului de competență) la consemnarea opiniilor copiilor/tinerilor;
34. Verifică și înregistrează dosarul de admitere a copilului/tânărului;
35. Întocmește Fișa de înregistrare la admiterea copilului/tânărului în cadrul centrului rezidențial;
36. Participă la evaluarea inițială a copilului/tânărului și completează Fișa de evaluare inițială a copilului/tânărului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;
37. Informează copilul/tânărul nou admis (în funcție de vârstă, de gradul de maturitate, de tipul dizabilității și/sau gradul de handicap), cu privire la misiunea centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile acestuia pe perioada rezidenței în centru și îi oferă materiale informative;
38. Informează părinții/reprezentantul legal al copilului/tânărului sau copilul după împlinirea vârstei de 16 ani, cu privire la obligațiile și drepturile ce îi revin, conform contractului de furnizare a serviciilor;
39. Completează și gestionează baza de date cu noii copii/tineri ai centrului rezidențial;
40. Participă la întâlnirea cu părinții/reprezentantul legal al copilului/tânărului;
41. Se preocupă de integrarea socio-profesională a tânărului;
42. Înregistrează cererea de reintegrare în familie a copilului/tânărului și informează șeful de centru;
43. Întocmește dosarul de încetare a acordării serviciilor în CR;
44. Întocmește dosarul de revocare a măsurii de protecție și îl depune la DGASPC Neamț; notifică, prin adresă scrisă avizată de șeful de centru, SPAS de la domiciliul copilului/tânărului cu privire la revocarea măsurii de protecție specială;
45. Înregistrează cererea de ieșire a tânărului din CR;
46. Completează în *Raportul trimestrial* întocmit înaintea părăsirii CR, evoluția socială a tânărului;
47. Însoțește, dacă este cazul, tânărul până la domiciliu/unitatea rezidențială;
48. Îndrumă tânărul către *Compartimentul monitorizare* din structura DGASPC Neamț pentru a solicita în scris și a intra în posesia drepturilor bănești acordate la ieșirea din sistemul de protecție specială.

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL LA COMPLEX DE SERVICII OZANA TG NEAMT

1. Respectă și aplica procedurile de lucru specifice, standardele minime de calitate în vigoare, precum și Codul etic și de integritate;
2. Respectă și aplica în limitele competenței a prevederilor Legii 272 / 2004, precum și a altor prevederi legislative din domeniul protecției copilului, contribuind la conștientizarea de către copil a drepturilor sale;
3. Asigură tuturor copiilor instituționalizați prin activitățile pe care le desfășoară o mai bună protecție, securitate, îngrijire și educație;
4. Promovează o relație nediscriminatorie, empatică, bazată pe siguranța, sinceritate, confidențialitate și respect reciproc, exclusivă în interesul și pentru protecția copiilor;
5. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
6. Ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
7. Cunoaște datele din dosarul personal al fiecărui beneficiar, precum și alte informații importante în procesul evolutiv al acestuia.
8. Colaborează îndeaproape cu echipa unității, astfel încât să asigure continuitatea, constanța și funcționarea optimă a activității complexului, preluând în caz de necesitate sarcinile urgente și preluate consensual în cadrul echipei Complexului;
9. Colaborează cu managerul de caz și cu specialiști din alte centre în vederea identificării de resurse, a soluționării cazurilor; etc.;
10. Colaborează cu echipa de specialiști la elaborarea și implementarea Planului Individualizat de Protecție pentru fiecare copil / tânăr
11. Colaborează cu echipa de specialiști la elaborarea și implementarea Programelor și planurilor de dezvoltare pe diferite domenii a beneficiarilor (anexe PIP)
12. Participă la efectuarea evaluărilor comprehensive și a evaluărilor trimestriale de evoluție a fiecărui beneficiar, completând datele în rapoartele trimestriale, respectiv în raportul trimestrial de evoluție;
13. Îndeplinește rolul de persoană de referință conform standardelor minime de calitate, stabilind împreună cu beneficiarul și psihologul unității programul de acomodare și consemnând informațiile importante pentru beneficiar;
14. Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
15. Realizează sesiuni de instruire și informare a beneficiarilor, conform standardelor de calitate în vigoare și a planificărilor
16. Participă la întâlnirile de lucru, la sesiunile de instruire și formare organizate atât în cadrul unității cât și în afara acesteia;
17. Verifică, înregistrează dosarul de admitere a copilului și întocmește fișa de înregistrare a copilului în centru rezidențial.
18. Susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial.

19. Elaborează împreună cu personalul de specialitate și beneficiarii planul individualizat de integrare/reintegrare socială.
20. Este desemnat persoană de referință a beneficiarilor unității pentru planul individualizat de integrare/reintegrare social, fiind responsabil cu elaborarea și implementarea acestuia, conform standardelor de calitate și a procedurilor operaționale.
21. *Răspunde de păstrarea și eliberarea documentelor de identitate ale copiilor: certificat de naștere, carte de identitate, viza de reședință, etc..*
22. Cu avizul șefului de centru și a managerului de caz, ia legătura cu MSSIS, în vederea găsirii măsurilor necesare pentru integrarea socio-profesională a tânărului.
23. Solicită întâlniri ale echipei multidisciplinare;
24. *Verifică lunar înregistrarea vizitelor și învoirilor.*
25. *Evaluează și monitorizează dinamica relațiilor cu familia, cu familia biologică extinsă, cu alte persoane de suport pentru copii, înregistrează orice vizită în unitate, solicită ancheta socială și propune spre învoire beneficiarii, conform procedurii specifice.*
26. *Propune măsuri de reintegrare familială, de plasament familial, la asistent maternal profesionist, de transfer în centre de zi, în instituții de tip rezidențial, de orientare și reorientare școlară, profesională, de evaluare/reevaluare în grad de handicap, în funcție de caracteristicile și nevoile fiecărui copil și familiei acestuia și întocmește documentația necesară.*
27. *Se preocupă de perfecționarea continuă și participă la cursurile de pregătire profesională organizate.*
28. Informează părinții/reprezentantul legal al copilului sau copilul după împlinirea vârstei de 18 ani, cu privire la obligațiile și drepturile ce îi revin, conform contractului de furnizare a serviciilor;
29. Completează și gestionează baza de date cu beneficiarii centrului rezidențial;
30. Întocmește dosarul de încetare a acordării serviciilor în CR;
31. Însoțește copiii în activități extrașcolare, în excursii, tabere
32. Răspunde de corectitudinea și integritatea documentelor întocmite;
33. Participă cu informații de specialitate la elaborarea broșurilor și a materialelor informative;
34. Respectă standardele de control intern managerial.
35. Este desemnat pentru menținerea legăturii cu reprezentantul brigăzilor și serviciilor de combatere a criminalității organizate pentru a semnaliza posibile situații de trafic de persoane.