



Nr.47805/29.10.2024

ANUNȚ

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.VII alin (2) și alin (3) din O.U.G nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, respectiv:

- **1 post instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional debutant** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități cu Echipă Mobilă Piatra Neamț**;
- **1 post pedagog social, grad profesional principal** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complex de Servicii Familia Mea Roman**;
- **1 post supraveghetor de noapte** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată la **Complex de Servicii Rezidențiale pentru Copii și Tineri cu Dizabilități Piatra Neamț cu locul de muncă la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Tg. Neamț**.

Concursul se organizează, în ziua de **25.11.2024, 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;
- 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 **13.11.2024, 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 14.11.2024, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 15.11.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 18.11.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 18.11.2024, ora 15.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 25.11.2024, ora 10.00**, la Complexul de

Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 26.11.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 27.11.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 27.11.2024, ora 15.00;

- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 28.11.2024, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 29.11.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 02.12.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 02.12.2024, ora 15.00;

- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 03.12.2024, 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 **instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional debutant**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale sau umaniste, fără vechime în specialitatea studiilor, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă;

- 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 (inclusiv sâmbăta și duminica);

- postul de **supraveghetor de noapte**– studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, vechime în munca 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 13.11.2024, 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 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 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 31.10.2024, 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 nivel^{^1)} 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 angajatorului^{^2)}

^{^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 instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional debutant la Centru de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități cu Echipă Mobilă Piatra 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.27/2019 al ministrului muncii și justiției sociale *privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți;*
4. Hotărârea nr. 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.*
5. Codul de conduită, etică profesională și 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 postului de instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional debutant la Centru de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități cu Echipă Mobilă Piatra Neamț

1. Funcțiile și principalele atribuții ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
2. Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți (Integral);
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 serviciului social de zi;
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,

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

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

1. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
2. Realizează evaluări inițiale, intermediare, finale;
3. Pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, i.e.a.r. stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
4. Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
5. Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
6. Stabilește prin planul individualizat de recuperare / reabilitare obiective pe termen scurt și modalități de intervenție referitoare la copil și familie, oferind și teme pentru acasă;
7. Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
8. Sprijină și îndrumă copiii în activitatea de reabilitare, urmărind particularitățile lor educaționale;
9. Notează, completează și transmite observațiile cu privire la comportamentul copiilor care participă la programul educațional șefului de centru, responsabilului de caz și reprezentantului legal al copilului;
10. Desfășoară diferite activități educative și recreative cu beneficiarii C.R.Z.C.D.E.M. în cabinetele specialiștilor;
11. Elaborează broșuri, pliante, materiale informative și participă la campaniile de informare și acțiunile de mediatizare a centrului;
12. Postează periodic pe contul de facebook al centrului, acțiunile desfășurate de beneficiarii centrului precum și alte informații legate de activitățile desfășurate;
13. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
14. Participă alături de ceilalți specialiști la elaborarea și implementarea programului lunar de socializare;
15. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
16. Se implică în încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ la care sunt înscriși beneficiarii C.R.Z.C.D.E.M.;
17. Colaborează permanent cu școala/ grădinița la care sunt înscriși beneficiarii C.R.Z.C.D.E.M. pentru a cunoaște situația școlară a fiecărui copil în parte;
18. Întocmește materiale informative și de promovare a serviciilor de recuperare din cadrul centrului și participă la acțiuni de mediatizare a centrului;
19. Se ocupă de organizarea și desfășurarea atelierelor educaționale;
20. Are obligația de a prezenta șefului de centru, programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar, în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
21. Are obligația de a anunța direct sau indirect beneficiarii în cazul absentei (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
22. Conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului său în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
23. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
24. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
25. Este responsabil de caz pentru beneficiarii centrului.

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 protecția și promovarea drepturilor copilului*;
2. Codul de conduită, etică profesională și 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,

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,

**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**

- Raspunde de pregatirea 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, pe durată nedeterminată a postului vacant de supraveghetor de noapte la Complex de Servicii Rezidentiale pentru Copii și Tineri cu Dizabilitati Piatra Neamț

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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,

TEMATICĂ

Pentru ocuparea prin concurs, pe durată nedeterminată a postului vacant de supraveghetor de noapte la Complex de Servicii Rezidentiale pentru Copii si Tineri cu Dizabilitati Piatra Neamt

1. Atribuțiile Direcției generale de asistență socială și protecția copilului- H.G. nr. 797/2017;
2. Drepturile copilului - Legea nr. 272/2004, republicată;
3. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual- Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
4. Alimentație, Îngrijire personală, Recreerea și socializarea, Relația cu familia și alte persoane apropiate (Modul III-Standard 1, 2, 3 și 4 din Ordinul nr. 25/2019).

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

Principalele atributii specifice postului de supraveghetor de noapte la Complex de Servicii Rezidentiale pentru Copii si Tineri cu Dizabilitati Piatra Neamt

- Asigura tuturor copiilor institutionalizati, prin activitatile pe care le desfasoara, o buna protectie, securitate, ingrijire si educatie;
- Se informeaza cu privire la caracteristicile individuale ale fiecarui beneficiar, pentru a putea relationa optim cu acestia;
- Preia si preda beneficiarii cat si bunurile aflate in folosinta, pe baza de proces verbal de predare-primire colegilor din tura de zi, semnalizeaza problemele care apar in timpul noptii (agitatie nocturna, enurezis, encoprezis, insomnie, plans, cosmaruri, lipsa nemotivata sau motivata a copiilor din unitate);
- Informeaza asistentul medical de serviciu si solicita sprijin in orice problema care vizeaza sanatatea copilului;
- Asigura continuitatea muncii educative si colaboreaza cu intreg personalul prin cunoasterea copiilor si problemelor acestora;
- Organizeaza activitati relaxante pentru asigurarea unui somn odihnitor si supravegheaza somnul copiilor fara a ramane in dormitoarele acestora;
- Supravegheaza si indruma copii in efectuarea toaletei de seara si dimineata, urmarind respectarea normelor igienico- sanitare;
- Asigura ordinea in dormitoare, aeriseste, scutura, si aranjeaza lenjeria de pat, schimba lenjeria intima si cazarmamentul, ori de cate ori este nevoie, impreuna cu copiii si o preda la spalatorie sau o spala la masina de spalat a pavilionului;
- Trezeste copiii enuretici la orele 24.00 si 4.00;
- Participa obligatoriu la servirea cinei si contribuie la formarea unui comportament civilizat si a deprinderilor de autoservire;
- Se implica activ in crearea unor conditii de viata cat mai apropiate de mediul familial, dormitoare, holuri, cantina, celelalte spatii accesibile copiilor;
- Controleaza zilnic dimineata la plecare tinuta vestimentara a copiilor, stimuleaza copiii in mentinerea unei tinute vestimentare corespunzatoare;
- Asigura respectarea normelor de igiena personala si mentinerea starii de sanatate a copiilor;
- Contribuie la formarea deprinderilor de igiena, de alimentatie corecta, de pastrare a bunurilor, a ordinii si curateniei;
- Comunica ofiterului de serviciu pe unitate si sefului de centru, orice probleme aparute pe timpul programului de noapte;
- Cunoaste si respecta normele deontologice specifice protectiei copilului;
- Actioneaza permanent in scopul prevenirii oricarei forme de abuz;
- Cunoaste si promoveaza respectarea drepturilor fiecarui copil, contribuie la constientizarea de catre copil a drepturilor sale, asigura conditiile de coparticipare a copilului la organizarea mediului sau de viata;
- Asigura copiilor dreptul la exprimarea libera a opiniilor;
- Raspunde de obiectele de inventar si de mijloacele fixe pe care le are in primire;
- Intocmeste prezenta copiilor din grupa pe care o comunica persoanei de serviciu pe unitate;
- Sesizeaza conducerea unitatii orice problema aparuta;
- Are o atitudine corecta in raport cu ceilalti angajati si fata de copii;
- Participa la şedinţele şi instruirile organizate de coordonatorul personalului de specialitate;

- Colaboreaza cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor aparute si crearea unor conditii optime de viață pentru copii;
- Manifesta sollicititudine si afectivitate in relatiile cu copiii institutionalizati si solutioneaza cu maxim de operativitate problemele acestora, adopta permanent o atitudine corespunzatoare fata de copii: exprimare civilizata, intelegere fata de problemele copiilor, fara agresiuni fizice si verbale;
- Interzice accesul persoanelor straine, inclusiv copiilor din afara unității pe timpul nopții;
- Comunica imediat sefului de centru prezentarea in unitate a oricaror organe de control;
- Consemneaza in Fisele de monitorizare orice comportament deosebit (cu conotatii pozitive sau negative) al beneficiarilor si pastreaza confidentialitatea consemnarilor sale fata de alti colegi.