



Nr. 52695/26.11.2024

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 activitati de resocializare, grad profesional principal**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț – Centrul de primire a copilului în regim de urgență**;
- **1 post instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional principal**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț – Centrul Maternal**;
- **1 post instructor educator pentru activitati de resocializare (consilier vocational), grad profesional principal**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț**;
- **1 post instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional principal**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii de Zi 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 Elena Doamna Piatra Neamț – Centrul Maternal**.

Concursul se organizează, în ziua de **10.01.2025, 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 **12.12.2024, 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 13.12.2024, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 16.12.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.12.2024 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.12.2024, ora 15.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 10.01.2025, 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 13.01.2025, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 14.01.2025 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 14.01.2025, ora 15.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 15.01.2025, 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 16.01.2025, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.01.2025 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.01.2025, ora 13.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 20.01.2025, 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 activitati de resocializare, grad profesional principal** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale sau umaniste, vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani, 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).

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 12.12.2024, 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 29.11.2024, 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 principal la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt- Centrul de primire a copilului în regim de urgență

1. 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;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. 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. Hotărârea Guvernului 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,
Cristina Păvăluță

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 Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt- Centrul de primire a copilului în regim de urgență

1. 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 - Modulele I, II, V;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsuri de protecție specială a copilului;
3. 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 - Norme de conduită profesională a personalului contractual;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - Anexa 1 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare.

Director General,
Cristina Păvăluță

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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR
EDUCATOR PENTRU ACTIVITĂȚI DE RESOCIALIZARE, GRAD
PROFESIONAL PRINCIPAL LA CENTRUL DE PRIMIRE A COPILULUI ÎN
REGIM DE URGENTĂ**

- Întocmește documente specifice activității cu responsabilitate (planurile și programele de intervenție specifică semestrial, fișa de evaluare educațională trimestrial, fișa de monitorizare școlară periodic, fișa de convorbire telefonică, fișa de semnalare a absenței beneficiarului, raport de vizită, registrul de vizită-ieșiri, registrul intrări persoane, prezența zilnică beneficiari, raport de activitate, planificare lunară a activităților, bilete de voie, etc.), implicând copilul/tânărul în stabilirea obiectivelor individuale și a modalităților de realizare, ține evidența la timp a documentelor specifice domeniului de activitate;
- Desfășoară activități educativ – recreative și de socializare cu beneficiarii;
- Prezintă informări periodice privind situația școlară (frecvență, disciplină, rezultate) și propune/ia măsuri adecvate în vederea îmbunătățirii situației școlare a copilului/tânărului; la finalul fiecărui semestru școlar completează fișa privind situația școlară a copiilor/tinerilor;
- Participă activ în procesul de evaluare a beneficiarilor din Centru în cadrul echipei pluridisciplinare, în calitate de responsabil de caz;
- Organizează intervenții individualizate pentru beneficiarii din Centru și contribuie la aplicarea PPI;
- Păstrează confidențialitatea datelor și problemelor legate de orice copil din serviciu;
- Răspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
- Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Realizează activități de pregătire în vederea integrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- Colaborează și întărește acțiunile educative ale echipei;
- Răspunde de înscrierea beneficiarilor în instituțiile de învățământ;
- Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;
- Consiliază beneficiarii cu privire la gestionarea corespunzătoare a banilor de buzunar;
- Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, situații neprevăzute) activități similare ale altor colegi din serviciul social unde își desfășoară activitatea și din celelalte servicii sociale ale complexului;

- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate;
- Îndeplinește atribuții specifice în cadrul întregului complex de servicii;
- Respecta procedurile de lucru aprobate ale serviciului;
- Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului;
- Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducătorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.
- Îndeplinește atribuții privind operaționalizarea numărului unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz și neglijare a copilului.

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 Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt- Centrul Maternal

1. Ordinul nr. 81/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. 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. Hotărârea Guvernului 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,
Cristina Păvăluță

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 Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt- Centrul Maternal

1. Ordinul nr. 81/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale - Modulul I; Modulul II; Modulul VIII;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsuri de protecție specială a copilului;
3. 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 - Norme de conduită profesională a personalului contractual;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - Anexa 1 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare.

Director General,
Cristina Păvăluță

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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR
EDUCATOR PENTRU ACTIVITĂȚI DE RESOCIALIZARE, GRAD
PROFESIONAL PRINCIPAL LA CENTRUL MATERNAL**

- Dezvoltarea abilităților maternale pentru mamele rezidente;
- Consolidarea relației mamă-copil;
- Desfășoară activități educativ – recreative și de socializare cu beneficiarii;
- Întocmește documente specifice activității cu responsabilitate (planurile și programele de intervenție specifică semestrial, fișa de evaluare educațională trimestrial, fișa de monitorizare școlară periodic, fișa de convorbire telefonică, fișa de semnalare a absenței beneficiarului, raport de vizită, registrul de vizită-ieșiri, registrul intrări persoane, prezența zilnică beneficiari, raport de activitate, planificare lunară a activităților, bilete de voie, etc.), implicând copilul/tânărul în stabilirea obiectivelor individuale și a modalităților de realizare, ține evidența la timp a documentelor specifice domeniului de activitate;
- Participă activ în procesul de evaluare a beneficiarilor din Centru în cadrul echipei pluridisciplinare, în calitate de responsabil de caz;
- Organizează intervenții individualizate pentru beneficiarii din Centru și contribuie la aplicarea PPI;
- Păstrează confidențialitatea datelor și problemelor legate de orice copil din serviciu;
- Răspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
- Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
- Prezintă informări periodice privind situația școlară (frecvență, disciplină, rezultate) și propune/ia măsuri adecvate în vederea îmbunătățirii situației școlare a copilului/tânărului; la finalul fiecărui semestru școlar completează fișa privind situația școlară a copiilor/tinerilor;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Realizează activități de pregătire în vederea integrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- Colaborează și întărește acțiunile educative ale echipei;
- Răspunde de înscrierea beneficiarilor în instituțiile de învățământ;
- Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;
- Consiliază beneficiarii cu privire la gestionarea corespunzătoare a banilor de buzunar;
- Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, situații neprevăzute) activități similare ale altor colegi din serviciul social unde își desfășoară activitatea și din celelalte servicii sociale ale complexului;

- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate;
- Îndeplinește atribuții specifice în cadrul întregului complex de servicii;
- Respecta procedurile de lucru aprobate ale serviciului;
- Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de instructor educator pentru activități
de resocializare (consilier vocational), grad profesional principal la Complex de
Servicii Elena Doamna Piatra Neamț- Locuinta Protejată Venus**

1. Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. 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. Hotărârea Guvernului 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,
Cristina Păvăluță

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a postului de instructor educator pentru activități de resocializare (consilier vocational), grad profesional principal la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt- Locuinta Protejată Venus

1. Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice - Modulul I, Modulul II, Modulul IV;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsuri de protecție specială a copilului;
3. 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 - Norme de conduită profesională a personalului contractual;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - Anexa 1 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare.

Director General,
Cristina Păvăluță

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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR
EDUCATOR PENTRU ACTIVITĂȚI DE RESOCIALIZARE (CONSILIER
VOCATIONAL), GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL ÎN CADRUL
LOCUINTEI PROTEJATE VENUS**

- Participă la buna implementare a activității - Creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională;
- Identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor VD și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- Elaborează profilul vocațional al victimelor VD în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
- Identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor VD dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- Elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele VD ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- Sprijină victimele VD în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate;
- Colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului;
- Identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor VD și mediul de lucru;
- Oferă susținere motivațională victimelor VD, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
- Asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre victimele VD și angajator, în vederea acomodării și adaptării acestora la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile lor;
- Întocmește dosare privind participarea fiecărei beneficiare la consiliere vocațională;
- Colaborează și comunică eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale;
- Raportează lunar, activitatea desfășurată către asistentul social și către responsabilul cu monitorizarea sustenabilității activității proiectului;
- Răspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
- Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Realizează activități de pregătire în vederea integrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- Colaborează și întărește acțiunile educative ale echipei;
- Răspunde de înscrierea beneficiarilor în instituțiile de învățământ;
- Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;

- Consiliază beneficiarii cu privire la gestionarea corespunzătoare a banilor de buzunar;
- Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, situații neprevăzute) activități similare ale altor colegi din serviciul social unde își desfășoară activitatea și din celelalte servicii sociale ale complexului;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate;
- Îndeplinește atribuții specifice în cadrul întregului complex de servicii.

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 Complex de Servicii de Zi Piatra Neamț

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protecția și promovarea drepturilor copilului*;
2. 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*;
3. Hotărârea nr. 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale*.
4. 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,
Cristina Păvăluță

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 Complex de Servicii de Zi Piatra Neamt

1. 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);
2. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
3. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
4. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi;
5. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
6. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
7. Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;

Director General,
Cristina Păvăluță

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR EDUCATOR PENTRU ACTIVITĂȚI DE RESOCIALIZARE LA COMPLEXUL DE SERVICII DE ZI PIATRA NEAMȚ

1. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
2. Realizează evaluări initiale, 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 Centrului 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 Centrului;
17. Colaborează permanent cu școala/ grădinița la care sunt înscriși beneficiarii Centrului 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;
26. Coordonează, informează și îndrumă voluntarii / practicanții în conformitate cu fișa de voluntariat / practică.

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 Elena Doamna Piatra Neamt**

1. Ordinul nr. 81/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. 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. Hotărârea Guvernului 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,
Cristina Păvăluță

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 Elena Doamna Piatra Neamt**

1. Ordinul nr. 81/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale - Modulul I; Modulul II; Modulul VIII;
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsuri de protecție specială a copilului;
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț - Norme de conduită profesională a personalului contractual;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - Anexa 1 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare.

Director General,
Cristina Păvăluță

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

**PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE PEDAGOG
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL LA C.S.ELENA DOAMNA
PIATRA NEAMT**

- Dezvoltarea abilităților maternale pentru mamele rezidente;
- Consolidarea relației mamă-copil;
- Desfășoară activități educativ – recreative și de socializare cu beneficiarii;
- Întocmește documente specifice activității cu responsabilitate (planurile și programele de intervenție specifică semestrial, fișa de evaluare educațională trimestrial, fișa de monitorizare școlară periodic, fișa de convorbire telefonică, fișa de semnalare a absenței beneficiarului, raport de vizită, registrul de vizită-ieșiri, registrul intrări persoane, prezența zilnică beneficiari, raport de activitate, planificare lunară a activităților, bilete de voie, etc.), implicând copilul/tânărul în stabilirea obiectivelor individuale și a modalităților de realizare, ține evidența la timp a documentelor specifice domeniului de activitate;
- Participă activ în procesul de evaluare a beneficiarilor din Centru în cadrul echipei pluridisciplinare, în calitate de responsabil de caz;
- Organizează intervenții individualizate pentru beneficiarii din Centru și contribuie la aplicarea PPI;
- Păstrează confidențialitatea datelor și problemelor legate de orice copil din serviciu;
- Răspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
- Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
- Prezintă informări periodice privind situația școlară (frecvență, disciplină, rezultate) și propune/ia măsuri adecvate în vederea îmbunătățirii situației școlare a copilului/tânărului; la finalul fiecărui semestru școlar completează fișa privind situația școlară a copiilor/tinerilor;
- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Realizează activități de pregătire în vederea integrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- Colaborează și întărește acțiunile educative ale echipei;
- Răspunde de înscrierea beneficiarilor în instituțiile de învățământ;
- Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;
- Consiliază beneficiarii cu privire la gestionarea corespunzătoare a banilor de buzunar;
- Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, situații neprevăzute) activități similare ale altor colegi din serviciul social unde își desfășoară activitatea și din celelalte servicii sociale ale complexului;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate;

- Îndeplinește atribuții specifice în cadrul întregului complex de servicii;
- Respecta procedurile de lucru aprobate ale serviciului;
- Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului;
- Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducătorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.