



Nr. 52693/26.11.2024

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 (1) lit b, 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 psiholog, 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 psiholog, 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-Locuinta Protejată Venus**;
- **1 post psiholog, 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-Case de tip familial**;
- **1 post psiholog, grad profesional stagiar**, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț-Serviciul Numărul Unic National 119**;
- **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 Elena Doamna Piatra Neamț-Case de tip familial**;
- **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 Elena Doamna Piatra Neamț-Locuinta Protejată Venus**.

Concursul se organizează, în ziua de **30.12.2024, 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 **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 30.12.2024, 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 31.12.2024, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.01.2025 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.01.2025, ora 15.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 09.01.2025, 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 10.01.2025, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 13.01.2025 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 13.01.2025, ora 15.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 14.01.2025, 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 **psiholog, grad profesional stagiar** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licența psihologie, fără vechime în specialitatea studiilor, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **psiholog, grad profesional practicant** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licența psihologie, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an, atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- postul de **psiholog, grad profesional principal** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licența psihologie, vechime în specialitatea studiilor minim 7 ani, atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

- 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 7 ani, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă.

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 înscrși 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
Cristina Păvăluță

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 psiholog, grad profesional principal -
Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatrea 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. "Psihologie generală", Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005;
5. "Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului", Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014.

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 psiholog, grad profesional principal -
Complexul 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. Psihologie generală, Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005 - Testele; Metoda observației;
5. Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului, Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014 - Cap. II, III, V, VII.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE PSIHOLOG, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN
CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA DOAMNA PIATRA
NEAMT- CENTRUL MATERNAL**

- Efectuează examinarea psihologică complexă a beneficiarilor din cadrul serviciului;
- Aplică probe/teste de evaluare în conformitate cu normele legale;
- Consemnează rezultatele examinărilor și activitățile desfășurate în documente de lucru;
- Stabilește nivelul de dezvoltare al beneficiarilor și identifică nevoile concrete ale acestora;
- Elaborează plan individual de intervenție ținând cont de particularitățile fiecăruia;
- Organizează activități de informare și consiliere cu beneficiarii și aparținătorii;
- Colaborează cu ceilalți membri ai echipei pluridisciplinare în vederea atingerii obiectivelor;
- Asigură elaborarea și îndosărirea documentelor ce țin de compartimentul său de activitate;
- Face demersuri periodice pentru avizul de exercitare a profesiei;
- Respecta procedurile de lucru aprobate ale serviciului;
- Realizează evaluarea psihologică a beneficiarului;
- Stabilește obiectivele, activitățile aferente și tipurile de servicii oferite în funcție de nevoile beneficiarului, împreună cu echipa de specialiști;
- Consultă și asigură informarea beneficiarului cu privire la obiectivele stabilite în Planul de intervenție și/sau în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială;
- Desfășoară activitatea de consiliere și asistență psihologică individual și/sau în grup suport beneficiarilor;
- Întocmește Planul de asistență și consiliere și fișa de consiliere;
- Propune și stabilește planul activităților grupului de suport;
- Respectă și aplică procedurile aferente standardelor minime de calitate și standardele de control intern managerial în vigoare;
- Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului;
- 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;

- Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare, exploatare sau tratament degradant asupra beneficiarului adult apărută în desfășurarea activității și informează șeful ierarhic superior;
- Asistă și asigură consiliere de specialitate minorilor la audierea acestora, pe toată durata procedurilor judiciare, în care aceștia au calitatea de persoane vătămate, respectiv martori;
- Realizează evaluarea psihologică și consiliază psihologic copiii/tinerii din cadrul serviciului social;
- Participă la evaluarea inițială a copiilor/tinerilor și completează Fișa de evaluare inițială a copilului/tânărului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;
- Participă la evaluarea inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau exploatare pentru care este desemnat;
- Rezolvă cu sprijinul medicului psihiatru deficiențele comportamentale și afectiv-relaționale ale unor beneficiari, previne și cercetează cauzele care au determinat tensiunile interioare, aversiunile lor față de personalul educativ în scopul atenuării acestor tensiuni; contribuie la formarea motivației pozitive, a învățării într-un climat echilibrat;
- Face propuneri în vederea modificării sau menținerii programului de consiliere;
- Aplică consilierea psihologică urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor de comportament;
- Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducătorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.

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

Bibliografie
pentru ocuparea prin concurs a postului de psiholog, grad profesional
principal - Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Locuinta
Protejata 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. "Psihologie generală", Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005;
5. "Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului", Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014.

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 psiholog, grad profesional
principal - Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Locuinta
Protejata Venus

1. Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice - Anexa 3 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale 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;
4. Psihologie generală, Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005 - Testele; Metoda observației;
5. Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului, Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014 - Cap. II, III, V, VII.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE PSIHOLOG, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL
DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA
DOAMNA PIATRA NEAMT- LOCUINTA PROTEJATA
VENUS**

1. Realizează evaluarea psihologică a beneficiarului;
2. Stabilește obiectivele, activitățile aferente și tipurile de servicii oferite în funcție de nevoile beneficiarului, împreună cu echipa de specialiști;
3. Consultă și asigură informarea beneficiarului cu privire la obiectivele stabilite în Planul de intervenție și/sau în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială;
4. Desfășoară activitatea de consiliere și asistență psihologică individual și/sau în grup suport beneficiarilor;
5. Întocmește Planul de asistență și consiliere și fișa de consiliere;
6. Propune și stabilește planul activităților grupului de suport;
7. Respectă și aplică procedurile aferente standardelor minime de calitate și standardele de control intern managerial în vigoare;
8. Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului;
9. 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;
10. Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare, exploatare sau tratament degradant asupra beneficiarului adult apărută în desfășurarea activității și informează șeful ierarhic superior;
11. Asistă și asigură consiliere de specialitate minorilor la audierea acestora, pe toată durata procedurilor judiciare, în care aceștia au calitatea de persoane vătămate, respectiv martori;
12. Realizează evaluarea psihologică și consiliază psihologic copiii/tinerii din cadrul serviciului social;
13. Participă la evaluarea inițială a copiilor/tinerilor și completează Fișa de evaluare inițială a copilului/tânărului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;
14. Participă la evaluarea inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau

exploatare pentru care este desemnat;

15. Rezolvă cu sprijinul medicului psihiatru deficiențele comportamentale și afectiv-relaționale ale unor beneficiari, previne și cercetează cauzele care au determinat tensiunile interioare, aversiunile lor față de personalul educativ în scopul atenuării acestor tensiuni; contribuie la formarea motivației pozitive, a învățării într-un climat echilibrat;
16. Face propuneri în vederea modificării sau menținerii programului de consiliere;
17. Aplică consilierea psihologică urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor de comportament;
18. Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducătorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie
pentru ocuparea prin concurs a postului de psiholog, grad profesional practicant -
Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt

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;
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. "Psihologie generală", Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005;
5. "Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului", Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014.

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 psiholog, grad profesional practicant -
Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamț

1. Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – Modulul II - integral, Modulul III (standard 4), Modulul V (integral);
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; Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Psihologie generală, Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005 - Testele; Metoda observației;
5. Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului, Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014 - Cap. II, III, V, VII.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE PSIHOLOG, GRAD PROFESIONAL PRACTICANT DIN
CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA DOAMNA**

1. Realizează evaluări initiale, intermediare, finale;
2. Pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, psihologul stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
3. Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
4. Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
5. 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;
6. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
7. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
8. Asistă și asigură consiliere de specialitate minorilor la audierea acestora, pe toată durata procedurilor judiciare, în care aceștia au calitatea de persoane vătămate, respectiv martori;
9. Aplică terapia psihologică tuturor beneficiarilor incluși în programul de recuperare;
10. Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
11. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
12. Întocmește materiale informative și de promovare a serviciilor de recuperare din cadrul centrului și participă la acțiuni de mediatizare a centrului;
13. Psihologul menține o legătură permanentă, pe bază de informare reciprocă cu părintele / reprezentantul legal, asupra stării de sănătate și evoluție a copilului;
14. În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă și plină de afecțiune față de copii, să-și însoțească toate acțiunile de explicații și cuvinte plăcute, adecvate, în vederea stimulării și formării unor deprinderi corecte;
15. 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;
16. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de psiholog, grad profesional stagiar -
Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Serviciul Numărului unic național 119**

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;
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. "Psihologie generală", Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005;
5. "Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului", Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014.

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 psiholog, grad profesional stagiar -
Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Serviciul Numărului unic național 119**

1. Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – Modulul II - integral, Modulul III (standard 4), Modulul V (integral);
2. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsurile 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; Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Psihologie generală, Andrei Cosmovici, Editura Polirom, 2005 - Testele; Metoda observației;
5. Psihodiagnoza și evaluarea clinică a copilului și adolescentului, Steliana Rizeanu (Pintilie), Editura Universitară, 2014 - Cap. II, III, V, VII.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE PSIHOLOG, GRAD PROFESIONAL STAGIAR DIN
CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA DOAMNA PIATRA
NEAMT- SERVICIUL UNIC NATIONAL 119**

1. Îndeplinește atribuții privind operaționalizarea Numărului unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz și neglijare a copilului/tânărului;
2. Preia apelurile, colectează informații privind urgența / criza și locul unde se află copilul, consiliază apelantul telefonic și după caz, în funcție de gravitate, se deplasează cu echipa mobilă pentru rezolvarea situației;
3. Sprijină emoțional copilul care a apelat Serviciul 119 și este pregătit să identifice forma de violență, să salveze nevoile imediate ale copilului, urgența situației, potențialul de risc privind expunerea copilului la violență și nevoia de consiliere psihologică pentru ameliorarea / depășirea situației de criză;
4. Completează direct în aplicație, în timpul apelului, datele prevăzute în fișa de convorbire;
5. Lucrează în ture 12/24 h, conform graficului lunar;
6. Deservește toate serviciile sociale din cadrul complexului;
7. 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;
8. Asistă și asigură consiliere de specialitate minorilor la audierea acestora, pe toată durata procedurilor judiciare, în care aceștia au calitatea de persoane vătămate, respectiv martori;
9. Realizează evaluarea psihologică și consiliază psihologic copiii/tinerii din cadrul complexului;
10. Identifică și evaluează situația psiho-socială a fiecărui beneficiar, în scopul acordării de consiliere psihologică în mod corespunzător pentru fiecare caz în parte;
11. Participă la evaluarea inițială a copiilor/tinerilor și completează Fișa de evaluare inițială a copilului/tânărului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;
12. Participă la evaluarea inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau exploatare

pentru care este desemnat;

13. Rezolvă cu sprijinul medicului psihiatru deficiențele comportamentale și afectiv-relaționale ale unor beneficiari, previne și cercetează cauzele care au determinat tensiunile interioare, aversiunile lor față de personalul educativ în scopul atenuării acestor tensiuni; contribuie la formarea motivației pozitive, a învățării într-un climat echilibrat;
14. Face propuneri în vederea modificării sau menținerii programului de consiliere;
15. Aplică consilierea psihologică urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor de comportament;
16. Îndeplinește și alte atribuții care îi sunt încredințate de conducătorul unității, care au legătură cu pregătirea profesională și postul pe care îl ocupă.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie
pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent social, grad profesional principal -
Complexul de Servicii Elena Doamna

1. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. 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;
3. H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipa 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;
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 asistent social, grad profesional principal -
Complexul de Servicii Elena Doamna

1. Legea 272/2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului - Măsuri de protecție specială a copilului;
2. 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;
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. H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipa 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 - Metodologie-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie: II.2.1. Definiții operaționale.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE ASISTENT SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN
CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA DOAMNA PIATRA NEAMȚ**

1. Solicită semestrial la primăria de domiciliu a părinților și rudelor copiilor/tinerilor, anchete sociale, le reactualizează ori de câte ori este necesar;
2. Răspunde de evaluarea și monitorizarea realizării obiectivelor propuse conform termenelor stabilite;
3. Întocmește și reactualizează dosarul personal al fiecărui copil/tânăr și baza de date privind copii/tinerii din sistem;
4. Răspunde de completitudinea și exactitatea datelor din dosarele copiilor/tinerilor și de păstrarea documentelor în original;
5. Ține evidența scrisă a copiilor/tinerilor admiși și externați din unitate, în Registrul unității, în Cartea de imobil, răspunde de corectitudinea acestor înregistrări;
6. Evaluează și monitorizează dinamica relațiilor cu familia, cu familia biologică lărgită, cu alte persoane de suport pentru copii/tineri;
7. 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;
8. Urmărește respectarea drepturilor copiilor/tinerilor, acordă asistență, suport, consiliere și sprijin acestora;
9. 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;
10. Cunoaște și respectă procedurile stabilite pentru realizarea standardelor de calitate și acționează pentru îmbunătățirea lor;
11. Răspunde de păstrarea și eliberarea documentelor de identitate ale copiilor/tinerilor: certificat de naștere, carte de identitate, viza de reședință, etc.;
12. Acționează permanent pentru realizarea integrării/reintegrării familiale și integrării socio-profesionale ale copiilor/tinerilor din unitate prin activități concret precizate;
13. Informează copilul/tânărul nou admis cu privire la motivul pentru care se găsește în centru, misiunea centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile acestuia pe perioada rezidenței în centru și îi oferă materiale informative;
14. Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare sau exploatare asupra copilului/tânărului apărută în desfășurarea activității și informează șeful ierarhic superior;
15. Participă la evaluarea inițială a oricărei suspiciuni de abuz, neglijare sau exploatare pentru care este desemnat;
16. Întocmește fișa de semnalare a abuzului sau neglijării copilului/tânărului;
17. Întocmește notificarea/informarea către D.G.A.S.P.C. Neamț/Politie cu privire la situațiile de absență fără permisiune a copilului/tânărului;
18. Informează, după caz, reprezentantul legal al copilului/tânărului cu privire la absența acestuia fără permisiune;
19. Participă la soluționarea absenței fără permisiune a copilului/tânărului;
20. Participă la ședințele de analiză a situațiilor de plecare fără permisiune a copilului/tânărului;
21. Participă în cadrul echipei multidisciplinare la revizuirea PIP-ului;

22. Constată/intervine în situația de comportament inadecvat al copilului/tânărului, apărută în aria sa de activitate;
23. Participă (după caz) la întocmirea *Fișei speciale de evidență a comportamentelor deviante* ale copilului/tânărului;
24. Respectă intimitatea copilului/tânărului;
25. Păstrează confidențialitatea datelor copiilor/tinerilor și accesează/prelucrează (după caz) datele din dosarele personale ale acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
26. Verifică și înregistrează dosarul de admitere a copilului/tânărului;
27. Întocmește *Fișa de înregistrare la admiterea copilului/tânărului în cadrul centrului rezidențial*;
28. 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;
29. 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;
30. Cu avizul șefului de centru și a managerului de caz, ia legătura cu MMJS, în vederea găsirii măsurilor necesare pentru integrarea socio-profesională a tânărului;
31. Înregistrează cererea de reintegrare în familie a copilului/tânărului și informează șeful de centru;
32. Întocmește dosarul de încetare a acordării serviciilor în CR;
33. 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;
34. Înregistrează cererea de ieșire a tânărului din CR;
35. Completează în *Raportul trimestrial* întocmit înaintea părăsirii CR, evoluția socială a tânărului;
36. Completează *Registrul de evidență a încetării serviciilor* și arhivează dosarul copilului/tânărului;
37. Întocmește documentele din aria sa de competență, cu privire la vizitarea/invoirea copilului/tânărului, conform procedurii, și le supune avizării și/sau aprobării;
38. Monitorizează permanent relațiile socio-familiale ale copilului/tânărului, participă la evaluarea periodică a copilului/tânărului;
39. Propune, consultând managerul de caz, restricțiile referitoare la legătura copilului/tânărului cu propria familie sau alte persoane din afara centrului;
40. Consiliază copiii/tinerii cu privire la gestionarea corespunzătoare a banilor de buzunar;
41. Respectă standardele de control intern managerial;
42. Respectă disciplina muncii;
43. Îndeplinește orice altă sarcină stabilită de șeful de centru care vizează realizarea obiectivelor specifice ale centrului și obiectivele individuale ale postului;
44. Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu medical, situații neprevăzute etc) activitatea altor colegi cu atribuții similare, asigurând astfel continuitate în buna desfășurare a activității;
45. Prezintă atribuții specifice domeniului de asistență socială în cadrul întregului complex de servicii.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie
pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent social, grad profesional
principal - Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Locuinta Protejata
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. H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipa 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.

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 asistent social, grad profesional
principal - Complexul de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamt- Locuinta Protejata
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. H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipa 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 - Metodologie-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie: II.2.1. Definiții operaționale.

Director General,
Cristina Păvăluță

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE
POSTULUI DE ASISTENT SOCIAL, GRAD PROFESIONAL
PRINCIPAL DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII ELENA
DOAMNA PIATRA NEAMT- LOCUINTA PROTEJATA VENUS**

1. Participă la buna implementare a activității - Operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;
2. Urmărește evoluția beneficiarelor și colaborează cu grupul de suport și cu cabinetul de consiliere vocațională pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarelor;
3. Asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul locuinței protejate cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și cabinet consiliere vocațională;
4. Participă la procesul de identificare și selecție a victimelor VD;
5. Asigură coordonarea, îndrumarea și monitorizarea activităților desfășurate în cadrul Locuinței protejate;
6. Sprijină victimele VD în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă;
7. Pregătește și facilitează transferul victimei VD la o viață independentă;
8. Răspunde de calitatea activităților desfășurate la nivelul Locuinței protejate și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
9. Monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate locuințelor protejate, materialelor consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din locuința protejată;
10. Raportează lunar, activitatea desfășurată către responsabilul cu monitorizarea sustenabilității activității proiectului;
11. Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a ROF;
12. Respectă standardele de control intern managerial;
13. Respectă disciplina muncii;
14. Îndeplinește orice altă sarcină stabilită de șeful de centru care vizează realizarea obiectivelor specifice ale centrului și obiectivele individuale ale postului;
15. Are obligația de a prelua atunci când situația o impune (concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu medical, situații neprevăzute etc) activitatea altor colegi cu

atribuții similare, asigurând astfel continuitate în buna desfășurare a activității;

16. Prezintă atribuții specifice domeniului de asistență socială în cadrul întregului complex de servicii.