ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004
Telefon: 0233/229217; 0233/234930; 0233/213105, Fax : 0233/237438; 0233/231555
E-mail: office@dgaspcneamt.ro

Nr. 33123/ 14.07.2026

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamt, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie în baza art.XXII alin (4) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- **1 post pedagog social, grad profesional principal** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Familia Mea Roman**
- **1 post pedagog social** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Familia Mea Roman.**

Concursul se organizează, în ziua de ***11.08.2026, ora 10.00,*** la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, 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) Interviul;

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 anuntului la avizierul Directiei Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv ***30.07.2026, 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 31.07.2026, ora 10.00*** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 03.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 04.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 04.08.2026, ora 15.00;
d) ***Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 11.08.2026, 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 12.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 13.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 13.08.2026, ora 15,00;
e) ***Interviul se organizează și se susține pe data de 14.08.2026, 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 17.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 18.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 18.08.2026, ora 15.00;
f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 19.08.2026, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

III. ***Condiţii de participare la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant:***

1. **Condiţiile 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 şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;
2. **Condiţiile specifice** prevăzute în fişa postului pentru :

- postul de **pedagog social**, **grad profesional principal**– studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 4 ani, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica);

- postul de **pedagog social** – studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 6 luni, 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 **candidaţii vor prezenta şi depune, până pe data de *30.07.2026, ora 16.00***, la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conţine 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 căsatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi 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) adeverinţă 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 infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi 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/adeverinţă eliberat/ă de medic specialist psihiatru cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului.

*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

**Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile documentelor prevăzute de la lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afişată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamţ, iar relaţii suplimentare se pot obţine 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 17.07.2026, la sediul și pe pagina de internet a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL

Anexa nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:
Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
Numele şi prenumele candidatului:
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: Semnătura:

ANEXA NR. 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

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 parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa 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.	Mutaţia intervenită	Anul/luna/ziua	Meseria/Funcţia/Ocupaţia	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data

.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului^2)

^2) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ştampila angajatorului

Anexa nr. 3

Condiţii generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,respectiv:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal si pedagog social la Complex de Servicii Familia Mea Roman

1. Legea 272/2004 (republicata 1) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului*;

2. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale *privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială;*

3. Codul de conduită, etică profesională şi integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal si pedagog social la Complex de Servicii Familia Mea Roman

1. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii şi justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială- *Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi (Modulele III, IV, V,VII, VIII, IX);*
2. Codul de conduită, etică profesională şi integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Neamţ (*Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual; Normele generale de conduită profesională a personalului contractual);*
3. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protectia si promovarea drepturilor copilului -*Drepturile și libertățile civile ale copilului*; *Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi);*

Director General,

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG SOCIAL

1. La admiterea copilului în centru, efectuează evaluarea inițială a acestuia din punct de vedere educațional;
2. Efectuează trimestrial evaluarea educațională a copilului și completează fișa aferentă și consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situațiile și nevoile identificate, recomandările de servicii și data fiecărei evaluări;
3. Aduce la cunoștință Fișele de evaluare, copiilor care au discernământ, vârsta și nivel de dezvoltare corespunzător, precum și părinților acestora;
4. Efectuează demersurile pentru înscrierea copilului în instituția de învățământ adecvată vârstei și nevoilor acestuia;
5. În situația în care intrarea copilului în centru are loc în cursul anului școlar, realizează demersurile necesare pentru înscrierea acestuia la școală, gimnaziu, liceu, alte instituții de învățământ general și profesional, în termen de maxim 7 zile de la admitere (aceeași obligație se aplică în cazul transferului copilului în altă instituție școlară);
6. Elaborează Programul de intervenție specifică pentru educație pentru fiecare beneficiar repartizat;
7. Elaborează atunci când este cazul Program educațional remedial, pentru copiii aflați în situație de corigență sau repetență;
8. Completează Rapoartele trimestriale de evoluție a copilului (din punct de vedere educațional);
9. În cazul copiilor cu dificultăți de învățare, le asigură suportul de specialitate necesar;
10. Încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare;
11. Organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă;
12. Ia măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva accidentelor ;
13. Asigură un comportament adecvat în relațiile cu beneficiarii și personalul centrului;
14. Participă la ședințele de lucru cu personalul organizate de coordonatorul personalului de specialitate;
15. Însoțește copiii la cumpărături, în vederea creșterii gradului de independență și adaptabilitate socială;
16. Participă, împreună cu voluntarii, la organizarea de activități educative și de petrecere a timpului liber;
17. Întocmește rapoarte de activitate săptămânal, anual sau de câte ori sunt solicitate;
18. Respectă principiul confidențialității în relațiile cu beneficiarii precum și în problemele de serviciu care prin natura lor și potrivit unor dispoziții legale exprese trebuie să rămână secrete;
19. Declară îmbolnăvirea sa, în special în cazuri de boli transmisibile (precum și îmbolnăvirile survenite la membrii familiei) medicului instituției, medicului de medicina muncii sau conducerii unității;
20. Răspunde de pregătirea școlară a copiilor/tinerilor, sprijină copiii/tinerii în realizarea sarcinilor școlare;
21. Prezintă informări periodice privind situația școlară (frecvență, disciplină, rezultate) și propune /ia măsuri adecvate în vederea îmbunătățirii situației școlare a copiilor/tinerilor; la finalul fiecărui modul școlar completează fișa privind situația școlară a copiilor/tinerilor;
22. Participă la ședințele cu părinții și comunică aspectele discutate;
23. Organizează, coordonează și răspunde de activitatea copiilor/tinerilor; 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;
24. Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;

25. Răspunde de realizarea și menținerea curățeniei, de respectarea regulilor igienico-sanitare, de protecția și securitatea vieții copiilor/tinerilor în perioada în care este în activitate;
26. Consultă și antrenează copiii/tinerii în activități de informare, dezvoltare, recreere, socializare;
27. Sprijină activitatea de integrare și reintegrare a copilului în familia biologică sau după caz instituirea unei măsuri de protecție specială de tip plasament la familia extinsă, la un asistent maternal profesionist;
28. Când nu există dispoziții contrare, favorizează menținerea legăturii dintre copil și familie;
29. Monitorizează vizitele membrilor familiei biologice, biologice lărgite, ale altor persoane și le consemnează în Registrul vizite-ieșiri, întocmește raport de vizită;
30. Învoiește copiii/tinerii pe bază de bilet de voie, după ce, în prealabil, cunoaște detalii concrete despre destinația plecării (locație, nr. de telefon, ora întoarcerii etc), consemnează învoirea în Registrul vizite-ieșiri;
31. Lucrează în ture, conform graficului stabilit, preia serviciul în baza unui proces-verbal în care vor fi menționate aspecte importante privind comportamentul (se notifică și aspectele pozitive), sănătatea copiilor (schimbările survenite în starea de sănătate a copiilor/tinerilor, indicațiile terapeutice prescrise de medic) colaborează și susține acțiunile educative ale echipei;
32. Anunță orice vizită, control, evenimente (absența nemotivată a copiilor/tinerilor, acțiuni delicvente, conflicte, internare în spital, accidentare, cazuri grave de orice natură, etc), în cel mai scurt timp;
33. Întocmește prezența zilnică a copiilor/tinerilor;
34. Însoțește copiii/tinerii pentru consultații de specialitate la medic (de familie, la stomatolog, NPI, în spital/policlinică etc.) în baza biletului de trimitere scris, parafat și semnat de medic;
35. Asistă la consultarea, diagnosticarea și efectuarea tratamentului medical pentru copii/tineri;
36. Administrează medicația, în cazurile în care există prescripție medicală și în urgență, răspunde de administrarea corectă și completă a medicamentelor copiilor/tinerilor; este instruit în acest sens de asistentul medical;
37. Identifică problemele de îngrijire ale copiilor/tinerilor și răspunde de procesul de îngrijire al acestora;
38. Respectă intimitatea copiilor/tinerilor;
39. Se ocupă de copii permanent, insistând pe formarea unor deprinderi corecte de igienă personală/colectivă;
40. Monitorizează permanent igiena corporală a copiilor; instruiește copiii în vederea menținerii igienei personale și colective;
41. Asigură cu responsabilitate instruiri periodice cu copiii, formează grupuri de lucru (prezintă partea teoretică și diverse activități practice), colaborează cu cabinetul medical și solicită sprijin în orice problemă care vizează sănătatea copilului/tânărului;
42. Este responsabil în privința transmiterii corecte a informațiilor privind necesarul copiilor/tinerilor pentru echipament compartimentului economic administrativ (mărime, alte specificații etc). Însoțește copiii/tinerii la preluarea echipamentului de la magazia unității.
43. Efectuează cu responsabilitate, împreună cu copiii/tinerii (în funcție de vârstă, particularitățile fiecăruia) activitățile uzuale ale vieții zilnice autonome (începând de la asigurarea igienei personale, a spațiului de locuit, a spațiului exterior, până la gestionarea banilor, etc.);
44. Verifică spațiile pentru a asigura liniștea și securitatea copiilor/tinerilor; nu părăsește locația în perioada în care sunt prezenți copii/tineri.