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.33122 / 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, din cadrul **Complexului de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman (Centrul Maternal),** în baza art.XXII alin (2), (3) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 1 post asistent medical, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată;
- 1 post infirmier/ă, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează, în ziua de ***10.08.2026, 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 10.08.2026, 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 11.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 12.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 12.08.2026, ora 15.00;
e) ***Interviul se organizează și se susține pe data de 13.08.2026, 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 14.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv

17.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.08.2026, ora 14.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 18.08.2026, 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 posturilor vacante:***

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 **asistent medical, grad profesional debutant** – studii postliceale în specialitatea asistent medical generalist şi studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat; titularul unuia dintre titlurile oficiale de calificare prevăzute la Anexa nr.1 din OUG nr.144/2008 (absolvenților de studii superioare în specialitatea asistent medical generalist le sunt recunoscute studiile în vederea participării la concurs şi ocupării postului, cu încadrarea conform statului de functii aprobat), fără vechime în specialitatea studiilor, adeverință pentru participarea la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă;

- postul de **infirmier/ă-** studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, curs de infirmieră sau adeverință din care să rezulte că urmează în prezent cursurile solicitate, vechime în muncă de minim 6 luni, abilități de comunicare și lucru în echipă.

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 Neamț în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afişată pe site-ul instituţiei 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 postului de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman- Centrul Maternal

1. Legea 272/2004 (republicata 1) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului*;
2. Anexa nr.1 la Ordinul nr.27/2019 al ministrului muncii și justitiei 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. 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;
4. Boli infectioase şi epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea;
5. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Romanească;
6. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenții medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească.

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

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman- Centrul Maternal

1. 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 (Modulul II, Modulul III - Standardele 1,3,5,7,8,9,11, Modulul IV si Modulul V);
2. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
3. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
4. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
5. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
6. Boli infectioase și epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea (Integral);
7. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);
8. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenții medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT

1. Asigură condiţiile igienico-sanitare necesare copiilor care beneficiază de măsură de protecţie;
2. Efectuează triajul epidemiologic, consemnând în registre, grafice monitorizarea stării de sănătate a salariaţilor, beneficiarilor, apar inătorilor;
3. Aplică proceduri de prim ajutor în urgenţele medicale apărute, în limita competenţelor profesionale şi solicită medicul;
4. Asigură menţinerea stării de sănătate a copiilor pe perioada derulării procesului de recuperare;
5. Solicită avizul epidemiologic la revenirea în unitate atât a beneficiarilor cât şi a personalului după o perioadă de îmbolnăvire;
6. Administrează la nevoie tratamentul cronic/acut prescris de medicul de familie al copilului conform prescripţiei medicale;
7. Aplică şi respectă normele de igienă privind instituţia, copilul şi personalul;
8. Menţine legătura cu familia sau cu reprezentantul legal al copilului;
9. Întocmeşte dosarul medical al copilului în care se vor consemna toate afecţiunile cronice şi intercurente, tratamentul prescris, vaccinările şi orice alte date care au legătură cu evoluţia stării de sănătate a copilului;
10. Realizează programe de educaţie sanitară periodice în conformitate cu Planul anual de acţiuni;
11. În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă şi plină de afecţiune faţă de copii;
12. Cunoaşte procedurile şi aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
13. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acţiunile ce se desfăşoară în cadrul centrului;
14. Participă împreună cu ceilalţi specialişti la şedinţe de caz, întâlniri cu părinţii;
15. Conştientizează şi responsabilizează familia asupra rolului său în creşterea, educarea şi recuperarea copilului cu dizabilităţi şi asupra importanţei asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităţilor parentale;
16. Acţionează pentru încurajarea alternativelor de tip familial şi dezinstituţionalizarea copiilor;
17. Cunoaşte şi respectă normele deontologice specifice protecţiei copilului cu dizabilităţi;
18. Păstrează secretul de serviciu şi confidenţialitatea informaţiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor şi semnează declaraţia de confidenţialitate;
19. Urmăreşte respectarea drepturilor copiilor care beneficiază de servicii de recuperare în cadrul centrului;
20. Efectuează în scris rapoarte privind activitatea desfăşurată săptămânal;
21. Gestionează medicamentele, materialele sanitare, şi aparatura luată în primire şi răspunde de păstrarea şi utilizarea acestora în condiţii de sterilitate;
22. Se ocupă de organizarea şi desfăşurarea atelierelor de educaţie parentală şi de recuperare pentru copii.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a postului de infirmieră la Complex de Servicii Rezidențiale și de Zi pentru Copii Roman- Centrul Maternal

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului*;
2. Codul etic şi de integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ;
3. Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia;
4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

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

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a postului de infirmieră la Complex de Servicii Rezidenţiale şi de Zi pentru Copii Roman-- Centru Maternal

1. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
2. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
3. Drepturile şi libertăţile civile ale copilului;
4. Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia (integral);
5. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.(integral).

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI DE INFIRMIERA

- Se ocupă de copii în mod direct şi permanent, având obligaţia după caz să-i schimbe, să-i spele, să-i îmbrace, să-i hrănească, insistând pe formarea unor deprinderi corecte de autoservire şi igienă personal, într-o manieră care să asigure intimitatea, demnitatea şi integritatea acestora;
- Asigură permanent igiena corporală a copiilor, schimbându-le lenjeria de corp şi de pat ori de câte ori este necesar;
- Asigură asistenţă copiilor aflaţi în situaţie de dependenţă pentru menţinerea igienei personale şi pentru realizarea activităţilor de bază a vieţii zilnice;
- Supraveghează şi monitorizează copiii pe timpul nopţii;
- Supraveghează şi răspunde de securitatea copiilor din grupa de care răspunde, însoţindu-i pe aceştia în toate acţiunile;
- Respectă dreptul copiilor la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate;
- Organizează activităţile cotidiene cu beneficiarii, individual sau în grup, completând sau înlocuind funcţii ale familiei şi asistă copilul în dezvoltarea de abilităţi de viaţă independentă şi dezvoltarea armonioasă a personalităţii acestuia;
- Asigură condiţiile igienico-sanitare necesare copiilor cu dizabilităţi care beneficiază de măsură de protecţie;
- Organizează şi asigură servirea mesei beneficiarilor: ridică în condiţii igienice hrana pregătită la bucătăria complexului de servicii şi ajută beneficiarii să mănânce şi să se hidrateze, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora(acolo unde situaţia o impune, hrănirea va fi efectuată cu linguriţa, pentru a ajuta beneficiarul să dobândească deprinderile necesare alimentării);
- Asigură suportul necesar copiilor pentru efectuarea deplasării în centru şi în exterior, pentru facilitarea comunicării cu ceilalţi copii şi cu personalul, pentru participarea la activităţile organizate în centru şi în afara acestuia;
- Pune în aplicare Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copilului pentru viaţa independent, desfăşurând cu beneficiarii activităţile prevăzute în respectivul program;
- Colaborează cu persoanele de referinţă ale copiilor, oferind informaţii relevante cu privire la evoluţia copiilor.