



Nr. 39152/16.10.2019

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **31.10.2019, ora 10.00**, la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun, nr.11, concurs pentru ocuparea unor posturi temporar vacante de personal contractual după cum urmează:

D.G.A.S.P.C. Neamț- Serviciul pentru copilul maltratat

- 1 post inspector de specialitate, grad profesional debutant- perioadă determinată

Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț

- 1 post asistent social, grad profesional practicant- perioadă determinată

Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț

- 1 post psiholog, grad profesional practicant- perioadă determinată

I. Probele 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 5 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **22.10.2019, orele 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 23.10.2019, orele 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 24.10.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 25.10.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 28.10.2019, orele 10.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 31.10.2019, ora 10.00**, la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun, nr.11, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 01.11.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 04.11.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 04.11.2019, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 05.11.2019, orele 10,00**, la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun, nr.11, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 06.11.2019, orele 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 07.11.2019 orele 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 07.11.2019, orele 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 08.11.2019, orele 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

1. D.G.A.S.P.C. Neamț- Serviciul pentru copilul maltratat

-1 post inspector de specialitate, grad profesional debutant –studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor sociale, domeniul de licența psihologie;

2. Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț

-1 post asistent social, grad profesional practicant – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științe sociale, domeniul de licența asistenta sociala, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an;

3. Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamț

-1 post psiholog, grad profesional practicant –studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor sociale, domeniul de licența psihologie, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 22.10.2019, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (eliberată de serviciul resurse umane);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) 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;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;

f) certificat de integritate comportamentală;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae model europass;

i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

În cazul documentelor prevăzute la lit. e) și f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarații pe propria răspundere că nu are antecedente penale și nu au săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și a certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise sub sancțiunea neparticipării la concurs.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original (la Serviciul Management resurse umane și salarizare, camera 43) în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată și se poate consulta și la Serviciul Management resurse umane și salarizare, din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon din antet, interior 124.

DIRECTOR GENERAL ,
Cristina Păvăluță

Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengher

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea prin concurs a postului de inspector de specialitate, grad debutant
Serviciul pentru Copilul Maltrat**

1. Ionescu, Ș. (coord.) (2001) *Copilul maltrat. Evaluare, prevenire și intervenție*. București: Editura Extreme Group;
2. Irimescu, G. (2006) *Protecția socială a copilului abuzat*. Iași: Ed. Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
3. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată;
4. Metodologia-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie, aprobată prin HG 49/2011;
5. Hotărârea nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
6. Hotărârea de Guvern nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, publicată în Monitorul Oficial nr. 920 din 23 noiembrie 2017

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

TEMATICA

**pentru ocuparea prin concurs a postului de inspector de specialitate, grad debutant
Serviciul pentru Copilul Maltratat**

1. Factori protectivi în maltratarea copilului.
2. Factori de risc în maltratarea copilului.
3. Rolul psihologului în echipa multidisciplinară de intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare a copilului.
4. Echipa multidisciplinară și interinstituțională.
5. Identificarea situațiilor de violență asupra copilului.
6. Sindromul posttraumatic ca rezultat al violenței în familie.
7. Consecințele psiho-sociale ale abuzului și neglijării copilului.
8. Definiții operaționale ale violenței asupra copilului (abuzul, neglijarea, exploatarea, traficul de copii, forme particulare ale violenței asupra copilului).
9. Atribuțiile direcției generale de asistență socială și protecție a copilului (*din subordinea consiliilor județene/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București*) în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.
10. Interviul cu copilul victimă a violenței.
11. Plasamentul în regim de urgență.

Director General,
Cristina Păvăluță



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE
INSPECTOR DE SPECIALITATE, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT LA
SERVICIUL PENTRU COPILUL MALTRATAT**

- asigură consiliere de specialitate copilului, membrilor familiei biologice sau de substitut a acestuia;
- evaluează psihologic copilul (cu sau fără măsură de protecție), în condițiile legii (la solicitarea instanței de judecată sau a părinților/reprezentanților legali);
- pregătește psiho-emoțional copilul în vederea evitării traumelor socio-afective;
- informează și consiliază familiile aflate în risc de maltratare cu privire la drepturile copilului, măsurile sancționatorii ce pot fi dispuse în cazul nerespectării acestora;
- realizează consilierea psihologică a copilului, în condițiile legii;
- respectă și promovează etica și deontologia profesională în orice intervenție socială;
- colaborează cu alți specialiști din cadrul instituției și din alte instituții de profil pentru instrumentarea cazurilor

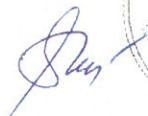
BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea prin concurs a postului vacant pe perioada nedeterminată,
de asistent social, grad profesional practicant,
din cadrul Complexului de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
2. Ordinul nr. 25/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
3. Legea nr.292/2011-Legea asistenței sociale;
4. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

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

DIRECTOR GENERAL
CRISTINA PĂVĂLUTA



TEMATICĂ

**pentru ocuparea prin concurs a postului vacant pe perioada nedeterminată,
de asistent social, grad profesional practicant,
din cadrul Complexului de Servicii Elena Doamna- Piatra Neamț**

1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului – Capitolele II,III și VII;
2. Ordinul nr. 25/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special (integral);
3. Legea nr.292/2011-Legea asistenței sociale – Capitolele III și VI;
4. HG nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – anexa I-REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

DIRECTOR GENERAL,
CRISTINA PĂVĂLUTA



Atributii de serviciu- asistent social , grad profesional practicant la C.S. „Elena Doamna” Piatra Neamt

- Solicita trimestrial la primaria de domiciliu a parintilor si rudelor copiilor/tinerilor anchete sociale, le reactualizeaza ori de cate ori este necesar.
- Urmareste si sprijina intocmirea PIS-urilor pentru fiecare copil/tanar impreuna cu echipa de specialisti din unitate. Intocmeste PIS pentru mentinerea legaturilor cu familia trimestrial.
- Raspunde de evaluarea si monitorizarea realizarii obiectivelor propuse conform termenelor stabilite.
- Implica si incurajeaza copiii la elaborarea si evaluarea proiectelor de interventie, la exprimarea opiniilor personale, la antrenarea in activitatile organizate.
- Intocmeste si reactualizeaza dosarul personal al fiecarui beneficiar.
- Raspunde de completitudinea si exactitatea datelor din dosarele copiilor si de pastrarea documentelor in original.
- Tine evidenta scrisa a copiilor si tinerilor admisi si externati din unitate, in Registrul unitatii, in Cartea de imobil.
- Raspunde de corectitudinea acestor inscrieri.
- Participa la sedintele echipei multidisciplinare organizate in vederea solutionarii cazurilor care necesita suport/solicita la nevoie intalniri ale echipei multidisciplinare.
- Se implica activ in vederea imbunatatirii calitatii serviciilor oferite copiilor/tinerilor.
- Verifica lunar inregistrarea vizitelor si invoirilor.
- Actioneaza permanent pentru realizarea integrarii/reintegrarii familiale si integrarii socio-profesionale a tinerilor din unitate prin activitati concrete precizate in PIP-urile si PIS-urile intocmite.
- Evalueaza si monitorizeaza dinamica relatiilor cu familia, cu familia biologica largita, cu alte persoane de suport pentru copii.
- Raspunde de inscrierea beneficiarilor in institutiile de invatamant.
- Propune masuri de reintegrare familiala, de plasament familial, la asistent maternal profesionist, de transfer in centre de zi, in institutii de tip rezidential, de orientare si reorientare scolara, profesionala, in functie de caracteristicile si nevoile fiecarui copil si familiei acestuia si intocmeste documentatia necesara.
- Urmareste respectarea drepturilor copiilor si tinerilor, acorda asistenta, suport, consiliere si sprijin acestora.
- Raspunde de pastrarea si eliberarea documentelor de identitate ale copiilor: certificat de nastere, carte de identitate, viza de resedinta.
- Respecta termenele de predare a informarilor si propunerilor

solicitate.

- Este obligat sa pastreze confidentialitatea cu privire la unele informatii din dosarul copiilor care vizeaza aspecte ce aduc atingere vietii si demnitatii copilului si/sau familiei acestuia.
- Cunoaste si respecta procedurile stabilite pentru realizarea standardelor de calitate si actioneaza pentru imbunatatirea lor.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea prin concurs a postului de psiholog, grad profesional practicant
la Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt**

1. Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
2. Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
4. „Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”, Ursula Șchiopu, Emil Verza, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1981;
5. „Psihologie generală”, Andrei Cosmovici, Ed. Polirom, 2005
6. ”Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”, Iolanda Mitrofan, Ed. Polirom, 2003
7. ”Tratat de psihopatologia copilului”, Daniel Marcelli, Ed. Fundația Generația, București, 2003
8. ”DSM – 5: Manual de diagnostic și clasificare statistică a tulburărilor mintale”, Asociația Americană de Psihiatrie, Editura Medicală Callisto, București, 2016

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

TEMATICA

pentru ocuparea prin concurs a postului de psiholog, grad profesional practicant
la Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

1. Modul II – Evaluare și planificare (Standardul 1 – Evaluarea, Standardul 2 – Planificarea activităților / serviciilor) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
2. Modul III – Activități derulate / servicii acordate (Standardul 1 – Informare și consiliere, Standardul 3 – Integrare / reintegrare în familie și în societate, Standardul 6 – Reabilitare psihologică, Standardul 7 – Recuperare / reabilitare funcțională) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
3. Modul V – Drepturi și etică (Standardul 1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, Standardul 2 – Relațiile copiilor cu personalul, Standardul 3 – Protecția împotriva abuzurilor și neglijării) – Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
4. Măsuri de protecție specială a copilului - Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
5. Capitolul III – Valorile fundamentale - Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
6. Capitolul IV.2 – Norme de conduită profesională a personalului contractual - Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
7. Ciclurile vieții – Perioada antepreșcolară („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
8. Perioada preșcolară („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
9. Perioada școlară mică („Psihologia vârstelor. Ciclurile vieții”);
10. Metoda biografică („Psihologie generală”);
11. Testele („Psihologie generală”);
12. Metoda observației („Psihologie generală”);
13. Nevrozele la preșcolari și școlarul mic (“Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”);
14. Descrieți: Hiperactivitatea cu deficit de atenție din cadrul tulburărilor de comportament episodic la copil (“Cursa cu obstacole a dezvoltării umane”);
15. Autismul infantil (“Tratat de psihopatologia copilului”);
16. Psihopatologia funcțiilor cognitive (“Tratat de psihopatologia copilului”);
17. Tulburările sfincteriene (“Tratat de psihopatologia copilului”);
18. Dizabilitatea intelectuală (tulburarea de dezvoltare intelectuală) – definiție, criterii de diagnostic, descriere nivele de severitate (“DSM – 5: Manual de diagnostic și clasificare statistică a tulburărilor mintale”).

Director General,

Cristina Păvăluță



Atributii de serviciu- psiholog , grad profesional practicant la Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilitati Piatra Neamt

1. Realizează evaluari initiale, curente, finale și stabilește diagnosticul funcțional;
2. Pe baza diagnosticului clinic corect și complet, însoțit de parametrii morfofuncționali ai afecțiunii respective, cât și a bolilor asociate, psihologul stabilește programul personalizat, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
3. Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului individual de intervenție, consemnând rezultatele;
4. Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
5. Stabilește prin fișe de intervenție obiective pe termen scurt și obiective pentru părinții beneficiarilor (tema pentru acasă), monitorizând rezultatele obținute;
6. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
7. Aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
8. Aplică terapia psihologică tuturor beneficiarilor incluși în programul de recuperare;
9. Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
10. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
11. Întocmește materiale informative și de promovare a serviciilor de recuperare din cadrul centrului și participă la acțiuni de mediatizare a centrului;
12. Psihologul menține o legătură permanentă, pe bază de informare reciprocă cu părintele / reprezentantul legal, asupra stării de sănătate și evoluție a copilului;
13. În toata 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;
14. 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;
15. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
16. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
17. Sesizează șeful de centru în vederea rezolvării problemelor apărute;
18. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor și semnează declarația de confidențialitate;
19. Prezintă șefului de centru programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
20. Anunță direct sau indirect beneficiarii în cazul absentei (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
21. Participă la activități de perfecționare continuă în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;