



Nr. 20494 / 31.05.2021

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **25.06.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual la:

### Complex de Servicii „Familia Mea” Roman

- 1 post de pedagog social, grad profesional principal

### Complex de Servicii „Ion Creanga” Piatra Neamț

- 1 post de pedagog social
- 2 posturi de supraveghetori de noapte

### 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 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **14.06.2021, 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 15.06.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 16.06.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.06.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.06.2021, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 25.06.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 28.06.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 29.06.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 29.06.2021, ora 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 30.06.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 01.07.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 02.07.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 02.07.2021, ora 13.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 07.07.2021, ora 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 și H.G nr.286 pentru

aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :

- postul de **pedagog social, grad profesional principal**– studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 4 ani, 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, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica);
- postul de **supraveghetor de noapte** - studii generale/medii absolvite cu certificat sau diplomă de bacalaureat, vechime în munca 6 luni, disponibilitatea de a lucra în program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 14.06.2021, 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 (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- 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, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.
- f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.
- 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.

Actele prevăzute la lit. b),c),d) vor fi prezentate și în original 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.

**DIRECTOR GENERAL ,**

**Cristina Păvăluță**



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,  
Luminița Tengher

Intocmit,  
Elena Sîsîna

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Bibliografie**

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

1. Legea 272/2004 (republicata) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea Regulamentelor-Cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal;
4. 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;
5. Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

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

Director General,  
Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ

**Tematică**

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

1. Funcțiile și principalele atribuții ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
2. Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi (Modulele III, V, VII, VIII);
3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
5. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor de tip rezidențial;
6. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
7. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
8. Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;

Director General,  
Cristina Păvăluță



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

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE PEDAGOG  
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL  
C.S. „FAMILIA MEA” ROMAN**

- Cunoaște și promovează respectarea drepturilor copilului;
- Desfășoară activități pentru conștientizarea de către copii a drepturilor și îndatoririlor lor;
- Aplică în activitatea sa normele deontologice specifice protecției copilului;
- Cunoaște, respectă și aplică standardele minime de calitate pentru serviciile de tip rezidențial, inclusiv procedurile operaționale aprobate de către D.G.A.S.P.C. Neamț;
- Manifestă sollicitudine și empatie în relațiile cu copiii și soluționează, cu maximă operativitate problemele acestora, în limitele competenței;
- Sesizează, în conformitate cu prevederile legale, orice formă de abuz asupra copiilor și acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Asigură copiilor dreptul la exprimarea liberă a opiniilor;
- Asigură educația informală și nonformală a copiilor de la apartamentul unde lucrează;
- Răspunde de stabilirea și respectarea programului zilnic al activității copiilor de la apartamentul unde își desfășoară activitatea;
- Întocmește și respectă programul activităților pentru recreere și socializare al copiilor de la apartamentul unde își desfășoară activitatea; organizează aceste activități;
- Monitorizează studiul individual al copiilor, contribuind la formarea deprinderilor de muncă independentă;
- Participă la activitatea de orientare școlară și profesională, colaborând în acest scop cu personalul de specialitate din centru, cadrele didactice de la școlile unde învață copiii, cu reprezentanții legali sau familia;
- Pregătește și servește masa copiilor, respectând normele de igienă și cele sanitar-veterinare specifice;
- Asigură curățenia și ordinea în apartament precum și respectarea normelor de igienă;
- Implică și copiii (în funcție de vârstă) în activitățile gospodărești, contribuind la formarea unui comportament civilizată precum și a deprinderilor de viață independentă;
- Răspunde de securitatea copiilor, de starea lor de sănătate;
- Administrează copiilor medicamentele conform prescripțiilor medicale și păstrează aceste medicamente în spații special amenajate, în siguranță;
- Sprijină voluntarii în desfășurarea activităților de recreere și socializare adresate copiilor beneficiari;
- Însoțește copiii la activități extrașcolare, în excursii sau tabere.

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

**Bibliografie**

**Pentru ocuparea prin concurs, a postului de  
pedagog social la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

1. Legea nr.272/2004 ( republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor –cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;
5. Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

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

Director General,

Cristina Păvăluță



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

**Tematica**

**Pentru ocuparea prin concurs, a postului de  
pedagog social la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

1. Funcțiile și principalele atribuții ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
2. Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi ( Modulul III, V, VII VIII);
3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
5. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor de tip rezidențial;
6. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
7. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
8. Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului.

Director General,

Cristina Păvăluță



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

### **Principalele atribuții specifice postului de pedagog social la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

- Să asigure copiilor pe care îi are în evidență – în grupa la care este repartizat prin graficul de lucru – prin activitățile pe care le desfășoară, protecție, securitate, siguranță, îngrijire și educație;
- Să se informeze asupra motivelor internării și a altor elemente din biografia copilului, explicându-i acestuia, pe înțelesul lui, situația în care se află pentru o perioadă de timp, fără a-i jigni familia, ci, dimpotrivă, aducându-și contribuția pentru normalizarea relațiilor cu părinții - în mod special, și cu familia lărgită; colaborează în acest sens cu asistentul social din unitate;
- Să stabilească relații bazate pe înțelegere, comunicare, confidențialitate și încredere reciprocă cu copilul și familia acestuia;
- Să comunice cu familia copilului pentru sensibilizarea și atragerea părinților în a-și vizita copilul și a se implica în viața acestuia;
- Să faciliteze contactele între frații din unitate și din afara acesteia;
- Să informeze în scris – prin instrumentele de lucru: Fișa de semnalare a absenței fără permisiune, Fișa de convorbiri telefonice, Fișa de comportament neadecvat, etc psihologul, coordonatorul personalului de specialitate și șeful centrului despre cazurile de abuz sau violență, tendința sau fuga din centru, cazuri sau tendințe de automutilare sau suicid, prostituție sau consum de substanțe etnobotanice, observate la copiii/ tinerii din centru, luând măsuri imediate cu ajutorul personalului medical din unitate/ personal medical UPU/ 112 / Poliție sau dacă aceste cazuri sunt pe cale să se producă în timpul serviciului său sau au știință că se vor petrece în viitorul apropiat ;
- Să întocmească un plan de activitate zilnic pentru grupă privind activitatea educativă, timp liber și socializare, dezvoltarea abilităților ocupaționale, etc, răspunzând de îndeplinirea acestuia;
- Să asigure legătura permanentă între instituție și unitatea școlară la care învață copilul instituționalizat, urmărind permanent situația la învățătură, frecvența la cursuri, cât și modul de adaptare în colectivul școlar; participă la ședințele cu părinții și realizează informări privind situația școlară și disciplinară;
- Să contribuie la formarea deprinderilor de igienă, de alimentație corectă, de păstrare a bunurilor, a ordinii și curățeniei;
- Să cunoască și să promoveze respectarea drepturilor fiecărui copil, să contribuie la conștientizarea de către copil a drepturilor sale, să asigure condițiile de coparticipare a copilului la organizarea mediului său de viață;
- Să cunoască și să se informeze continuu despre prevederile legilor privind serviciile sociale , Normele interne de funcționare, Regulamentul de Organizare și Funcționare a centrului, Procedurile operaționale conform Ordinului nr. 25/ 2019, aplicându-le în activitatea sa;

- Să contribuie la orientarea copiilor către unități școlare în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare psihică generală, aptitudini, dorințele copiilor și performanțele lor școlare;
- Să elaboreze și să coordoneze întreaga activitate educativă pe baza unui Program de intervenție specifică pentru educație întocmit împreună cu un cadru didactic din unitatea de învățământ pe care copilul o frecventează;
- Să organizeze și să conducă studiul individual al copiilor/ tinerilor, formându-le deprinderi de muncă și studiu;
- Să participe obligatoriu la servirea mesei copiilor și să contribuie la formarea unui comportament civilizată;
- Să depisteze și să stimuleze aptitudinile copiilor prin organizarea de cercuri artistice, practice, sportive;
- Să contribuie la formarea deprinderilor de gestionare a banilor și a bunurilor proprii ale copiilor;
- Să controleze zilnic ținuta vestimentară, igiena corporală, starea de sănătate a copiilor și să ia măsurile corespunzătoare;
- Răspunde personal de învoirea copiilor pe bază de bilet de voie, respectând prevederile Procedurii operaționale privind promovarea relațiilor socio-familiale, având în vedere, cu precădere, securitatea și protecția acestora; biletele de voie se vor da pe perioade limitate de timp, urmărindu-se unde merg copiii/ tinerii și dacă sunt în siguranță în aceste locuri ( magazine, bibliotecă, spații de joacă, parcuri, etc);
- Să înregistreze vizitele familiei biologice sau lărgite în Registrul de vizite și ieșiri ale copiilor;
- Să aducă imediat la cunoștința conducerii unității orice aspect constatat privind un abuz fizic sau psihic asupra copiilor/ tinerilor din centru – în scris – iar în cazul în care nu se iau măsuri să aducă la cunoștința DGASPC Neamț direct, aceste aspecte negative;
- Să preia și să predea copiii/ tinerii de la grupă cât și bunurile aflate în folosință, pe bază de proces - verbal atât la venirea la serviciu cât și la plecarea din tură;
- Să răspundă de respectarea normelor P.S.I. la nivelul grupei;
- Să urmărească cunoașterea și respectarea de către copii/ tineri a măsurilor de prevenire și stingerea incendiilor prin instruirea lunară a copiilor/ tinerilor;
- Să aibă o atitudine corectă și civilizată în raport cu ceilalți angajați și față de copii/ tineri; este interzisă lovirea, amenințarea, agresarea sau orice formă de presiune fizică și psihică asupra copiilor din centru;
- Sărbătorește aniversarea și onomastica copiilor din grupă;
- Să participe la cursurile de perfecționare organizate de D.G.A.S.P.C. Neamț, CR, ș.a.;
- Să colaboreze cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute la grupă și să creeze condiții optime de viață copiilor / tinerilor ;
- Să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu copiii/ tinerii instituționalizați și să soluționeze cu maxim de operativitate problemele acestora;

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

**Bibliografie**

**Pentru ocuparea prin concurs a posturilor de  
supraveghetor de noapte la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

1. Legea nr.272/2004 ( republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor –cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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.

**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 posturilor de  
supraveghetor de noapte la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

1. Atribuțiile Direcției generale de asistență socială și protecția copilului
2. Drepturile copilului – Legea nr. 272/ 2004.
3. Normele de conduită profesională a personalului contractual ( cap. IV.2 din Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț ).
4. Alimentație, Îngrijire personală, Recreerea și socializarea, Relația cu familia și alte persoane apropiate ( Modul III – Satandard 1,2,3 și 4 din Ordinul nr. 25/ 2019).

Director General,

Cristina Păvăluță



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

### **Principalele atribuții specifice postului de supraveghetor de noapte la Complexul de Servicii „Ion Creangă ” Piatra Neamț**

- Asigură tuturor copiilor instituționalizați, prin activitățile pe care le desfășoară, o mai bună protecție, securitate, îngrijire și educație;
- Stabilește cu asistații relații bazate pe înțelegere, comunicare, confidențialitate și încredere reciprocă;
- Preia și predă copiii de la grupa cât și bunurile aflate în folosința grupei, pe bază de proces verbal de predare- primire de la/ către educatorul grupei și semnaleză problemele care apar în timpul nopții (agitație nocturnă, enurezis, ecomprezis, insomnie, plâns, coșmaruri, lipsa nemotivată sau motivată a copiilor din unitate întocmind în acest sens - Fișa de semnalare a absenței fără permisiune, Fișa de convorbiri telefonice, Fișa de comportament neadecvat, pe care o predă personalului de specialitate); informează prompt - telefonic ofițerul de serviciu de la Poliția Municipiului Piatra Neamț despre dispariția unui copil/ tânăr din timpul serviciului său, dând explicațiile necesare;
- Informează cabinetul medical și solicită sprijin în orice problemă care vizează schimbări în sănătatea copilului/ tânărului;
- Asigură continuitatea muncii educative și colaborează cu întreg personalul prin cunoașterea copiilor și problemelor acestora;
- Organizează activități relaxante pentru asigurarea unui somn odihnitor;
- Supraveghează și îndrumă copiii în efectuarea toaletei de seară și dimineață, urmărind respectarea normelor igienico- sanitare;
- Asigură ordinea în dormitoare, aerisește, scutură și aranjează lenjeria de pat, schimbă cazarmamentul, ori de câte ori este nevoie, împreună cu copiii și o predă pe bază de proces verbal la spălătorie;
- Trezește copiii enuretici la orele 24.00 și 4.00;
- Participă obligatoriu la servirea micului dejun și contribuie la formarea unui comportament civilizată și a deprinderilor de autoservire;
- Se implică activ în crearea unor condiții de viață cât mai apropiate de mediul familial, dormitoare, holuri, cantină, celelalte spații accesibile copiilor;
- Controlează zilnic dimineața la plecare ținuta vestimentară a copiilor, pe care o repară sau o trimite la reparat atunci când este necesar, stimulează copiii în menținerea unei ținute vestimentare corespunzătoare;
- Asigură respectarea normelor de igienă personală și menținerea stării de sănătate a copiilor contribuind la formarea deprinderilor de igienă, de alimentație corectă, de păstrare a bunurilor, a ordinii și curățeniei în grupă;
- Comunică prompt ofițerului de serviciu pe unitate și sefului de centru despre orice problemă apărută în timpul programului de noapte;
- Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului;

- Acționează permanent în scopul prevenirii oricărei forme de abuz;
- Cunoaște și promovează respectarea drepturilor fiecărui copil, contribuie la conștientizarea de către copil a drepturilor sale, asigură condițiile de coparticipare a copilului la organizarea mediului său de viață;
- Asigură copiilor dreptul la exprimarea liberă a opiniilor;
- Răspunde de obiectele de inventar și de mijloacele fixe pe care le are în primire;
- Întocmește prezența copiilor din grupa pe care o comunică ofițerului de serviciu pe unitate;
- Cunoaște numerele de telefon ale pompierilor, poliției, salvare pentru a putea sesiza la nevoie și răspunde de respectarea normelor P.S.I. la nivelul grupei;
- Sesizează conducerii unității orice date pe care le cunoaște despre un abuz fizic sau emoțional asupra copiilor / tinerilor din centru sau despre comportamente negative atât a salariaților față de copii cât și a copiilor/ tinerilor ( comportament deviant, limbaj suburban, furt, consum de substanțe interzise, vagabondaj, prostituție sau racolare asistați pentru a comite fapte antisociale);
- Are o atitudine corectă în raport cu ceilalți angajați și față de copii atât în limbaj cât și în comportament;
- Colaborează cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute la grupă și crearea unor condiții optime de viață;
- Manifestă sollicitudine și afectivitate în relațiile cu copiii instituționalizați și soluționează cu maxim de operativitate problemele acestora, adoptă permanent o atitudine corespunzătoare față de copii: exprimare civilizată, înțelegere față de problemele copiilor fără agresiuni fizice și verbale;