



Nr. 10863/09.03.2026

## ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de execuție în baza art.XXII alin (2) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- **6 posturi asistent medical** cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată la **Complex de Servicii Rezidențiale și de Zi pentru Copii Roman (Casele de tip familial Luna, Soarele și Gorunul)**

Concursul se organizează, în ziua de **06.04.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

### I. Etapele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

### II Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la avizierul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet [www.dgaspcneamt.ro](http://www.dgaspcneamt.ro), precum și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), respectiv **25.03.2026, 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 26.03.2026, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 27.03.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 30.03.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 30.03.2026, ora 15.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 06.04.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 07.04.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.04.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.04.2026, ora 15.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 09.04.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 14.04.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 15.04.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 15.04.2026, ora 15.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 16.04.2026, ora 10.00.

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

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

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

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

- posturile de **asistent medical** – studii postliceale în specialitatea asistent medical generalist, 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 și ocupării postului, dar încadrarea se va face conform statutului de funcții aprobat), vechime în specialitate minim 6 luni, certificat de membru și adeverință tip/avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberate 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, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica).

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 25.03.2026, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia actului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

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

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar\*;

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

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae model comun european;

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

\*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a

completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f\)](#), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

**\*\*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.**

Copiile documentelor prevăzute de la [lit. b\)-e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

**În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.**

*Afișat în data de 12.03.2026, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.*

DIRECTOR GENERAL

## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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

Îmi exprim consimțământul [ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

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

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

Data:

Semnătura:

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

## ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>1)</sup> ..... în specialitatea .....

<sup>1)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):  
 În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.  
 În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>2)</sup>

<sup>2)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

### Condiții generale de ocupare a posturilor vacante

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

- a)** are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare;
- d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e)** îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h)** nu a comis infracțiunile prevăzute la [art. 1 alin. \(2\) din Legea nr. 118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la [art. 35 alin. \(1\) lit. h\)](#).

**Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical la Complex de Servicii  
Rezidentiale si de Zi pentru Copii 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 și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
4. Boli infectioase și 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 pacienților 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,

**Tematică**

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical la Complex de Servicii  
Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman**

1. Anexa nr.1 la 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- *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 și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț (*Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual; Normele generale de conduită profesională a personalului contractual*);
3. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protecția și promovarea drepturilor copilului -*Drepturile și libertățile civile ale copilului; Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi*);
4. Boli infectioase și epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea (Integral);
5. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Românească (Integral);
6. Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Românească (Integral);

Director General,

## PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE ASISTENT MEDICAL

1. Asigură condițiile igienico-sanitare necesare tuturor beneficiarilor cu măsură de protecție specială;
2. Verifică documentele medicale din dosarul copilului;
3. Efectuează triajul epidemiologic, monitorizează starea de sănătate a copilului și îl pregătește pentru recoltarea analizelor medicale;
4. Ia legătura cu medicul de familie unde este înscris copilul, pentru efectuarea analizelor medicale (în cazul în care la admiterea în centru, la dosarul copilului cu dizabilități nu există analizele medicale obligatorii).
5. Participă la evaluarea inițială a copilului nou admis în centru și completează *Fișa de evaluare inițială* a beneficiarului nou admis, fișă care va sta la baza evaluării comprehensive a acestuia;
6. Întocmește Fișa medicală a beneficiarului și aduce la cunoștința beneficiarilor care au discernământ, vârsta și nivel de dezvoltare corespunzător, conținutul acesteia, precum și părinților acestora (dacă este posibil);
7. Întocmește în momentul admiterii, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie – Fișa de evaluare medicală și Planul de intervenție pentru sănătatea copilului; Fișa medicală va conține informații disponibile referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacțiile adverse la administrarea unor medicamente pe perioada șederii copilului în centru, la care se atașează documentele medicale eliberate de serviciile de specialitate – buletine de analize, rezultate investigații paraclinice, bilete de externare;
8. Completează și păstrează condica de medicamente și materiale consumabile (prin desemnare de către șeful de centru);
9. Planifică și organizează sesiuni de informare/instruire a copiilor privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos – alimentație sănătoasă, principii alimentare – modalități de alegere, de păstrare/conservare și prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală;
10. Administrează beneficiarilor medicația orală și parenterală prescrisă, exclusiv în baza recomandărilor medicului (rețete eliberate), cu excepția administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgență medicală;
11. Însoțește copilul la consultațiile și examenele medicale (după caz);
12. Urmărește aplicarea planurilor de îngrijiri curative și/sau de recuperare a beneficiarilor;
13. Respectă normele legale cu privire la depozitarea corectă a rezidurilor medicale, distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate;
14. Aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare și asigură instruirea copiilor și a personalului privind bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora;
15. Recoltează probe biologice la copii, în cazurile recomandate de medic și le transmite către spital sau ambulatoriul de specialitate;
16. Pentru cazurile cu afecțiuni grave sau intervenții urgente care nu se pot rezolva în unitate, asigură trimiterea acestora la unități sanitare de specialitate și urmărește/solicită informații cu privire la beneficiarii trimiși;
17. Face propuneri referitoare la aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare activității din unitate;
18. Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor;
19. Menține o legătură permanentă cu medicul de familie al beneficiarilor (eliberarea de bilete de trimitere, rețete medicale) cât și cu alți medici specialiști;
20. Programează beneficiarii la analize medicale anuale/de necesitate;
21. Planifică pentru fiecare copil examenele medicale de evaluare obligatorii (un examen stomatologic anual și un examen oftalmologic o dată la trei ani);
22. Supraveghează și monitorizează permanent copiii pe timpul zilei, cât și pe timpul nopții;
23. Participă la servirea mesei copiilor și se asigură că aceasta se realizează în condiții igienico-sanitare;
24. Participă (în limitele domeniului de competență) la consemnarea opiniilor copiilor;
25. Constată situația de comportament inadecvat al copilului, apărută în aria sa de activitate;
26. Intervine în situația de comportament inadecvat al copilului;

27. Participă (după caz) la întocmirea *Fișei speciale de evidență a comportamentelor deviante* ale beneficiarului;
28. Începe imediat resuscitarea în caz de criză (dacă este posibil) și concomitent numește un coleg care să anunțe ambulanța; completează corespunzător *Fișa de incident* și o transmite în termen de maxim 2 ore la DGASPC Neamț, consemnează evenimentul în *Registrul de evidență a incidentelor deosebite*;
29. Consemnează evenimentul în Registrul special constituit;
30. Verifică stocurile de medicamente, trusa de prim ajutor;
31. Completează în *Raportul trimestrial* întocmit înaintea părăsirii CR, evoluția medicală;
32. Adoptă o atitudine caldă, blândă, suportivă și are un comportament imparțial, echitabil și nediscriminator față de copii;
33. Utilizează un limbaj adecvat în relația cu beneficiarii;
34. Încurajează copilul să își exprime opiniile;
35. Înscrie (după caz) copilul la medicul de familie;
36. Interacționează permanent cu copilul, oferindu-i încredere, siguranță și afecțiune;
37. Respectă intimitatea beneficiarului;
38. Păstrează confidențialitatea datelor beneficiarilor și accesează/prelucrează (după caz) datele din dosarele personale ale acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
39. Organizează activități specifice care urmăresc evitarea și prevenirea evenimentelor imprevizibile și/sau inevitabile care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a beneficiarilor și copiilor acestora;
40. Sprijină beneficiarii pentru a putea recunoaște, înțelege și răspunde la situațiile periculoase și riscante;
41. Respectă programul de lucru conform graficului de lucru lunar stabilit și preia tura în baza unui proces verbal, în care se menționează prezența copiilor pe grupe, schimbările cu privire la starea de sănătate a copiilor, indicațiile terapeutice prescrise de medic, evenimente deosebite; când este desemnat ofițer de serviciu completează procesul verbal întocmit special;
42. Urmărește programările la diverși medici specialiști asigurând toate actele medicale necesare și anunțând Coordonatorul personalului de specialitate;
43. Identifică orice suspiciune/caz de abuz, neglijare sau exploatare asupra copilului apărută în desfășurarea activității și informează Coordonatorul personalului de specialitate;
44. Evaluează consecințele situației de abuz din punct de vedere al sănătății beneficiarului și ia măsurile medicale necesare dacă este cazul;
45. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
46. Completează în *Registrul de evidență a medicamentelor* rețetele cu recomandare/primire/predare;
47. Organizează activități specifice care urmăresc evitarea și prevenirea evenimentelor imprevizibile și/sau inevitabile care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a beneficiarilor;