



Nr. 24066/26.05.2026

ANUNȚ

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

- 4 posturi instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional principal, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată;
- 1 post instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată;
- 1 post asistent medical, grad profesional principal, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată;
- 3 posturi maseur, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează, în ziua de **24.06.2026, 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, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv **12.06.2026, ora 13.00**;
- 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 15.06.2026, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 16.06.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.06.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.06.2026, ora 15.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 24.06.2026, 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 25.06.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor,

respectiv 26.06.2026 ora 09.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 26.06.2026, ora 13.00;

- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 29.06.2026, 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 30.06.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 01.07.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 01.07.2026, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 02.07.2026, 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 posturilor vacante:

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 **instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional principal** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale sau umaniste, vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă;

- posturile de **instructor educator pentru activitati de resocializare, grad profesional debutant** – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale sau umaniste, fără vechime în specialitatea studiilor, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă;

- postul de **asistent medical, grad profesional principal** – studii postliceale în specialitatea asistent medical generalist și 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 și ocupării postului, dar încadrarea se va face conform statutului de funcții aprobat), vechime în specialitate minim 5 ani, certificat care atestă obținerea gradului principal, 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;

- posturile de **maseur**- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în meseria de maseur de minim 6 luni, certificat de calificare profesională în specializarea tehnician maseur sau adeverință din care să rezulte că urmează în prezent cursurile solicitate, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 12.06.2026, ora 13.00**, 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 copii, 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 29.05.2026, 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^{^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.	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^{^2})

^{^2}) 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 instructor educator pentru activități de resocializare, grad profesional principal si de instructor educator pentru activități de resocializare la Complexul de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului;*
2. 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;*
3. 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;*
4. Hotărârea nr. 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.*
5. 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.

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

Director General,

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de instructor educador pentru activități de resocializare, grad profesional principal si de instructor educador pentru activități de resocializare la Complexul de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman

1. Funcțiile și principalele atribuții ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
2. Standarde 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 (Integral);
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 serviciului social de zi;
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,

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE INSTRUCTOR EDUCATOR PENTRU ACTIVITATI DE RESOCIALIZARE

1. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
2. Realizează evaluări inițiale, intermediare, finale;
3. Pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, i.e.a.r. stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
4. Participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
5. Face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
6. Stabilește prin planul individualizat de recuperare / reabilitare obiective pe termen scurt și modalități de intervenție referitoare la copil și familie, oferind și teme pentru acasă;
7. Asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
8. Sprijină și îndrumă copiii în activitatea de reabilitare, urmărind particularitățile lor educaționale;
9. Notează, completează și transmite observațiile cu privire la comportamentul copiilor care participă la programul educațional șefului de centru, responsabilului de caz și reprezentantului legal al copilului;
10. Desfășoară diferite activități educative și recreative cu beneficiarii centrului în cabinetele specialiștilor;
11. Elaborează broșuri, pliante, materiale informative și participă la campaniile de informare și acțiunile de mediatizare a centrului;
12. Postează periodic pe contul de facebook al centrului, acțiunile desfășurate de beneficiarii centrului precum și alte informații legate de activitățile desfășurate;
13. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
14. Participă alături de ceilalți specialiști la elaborarea și implementarea programului lunar de socializare;
15. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
16. Se implică în încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ la care sunt înscriși beneficiarii centrului.;
17. Colaborează permanent cu școala/ grădinița la care sunt înscriși beneficiarii centrului pentru a cunoaște situația școlară a fiecărui copil în parte;
18. Întocmește materiale informative și de promovare a serviciilor de recuperare din cadrul centrului și participă la acțiuni de mediatizare a centrului;
19. Se ocupă de organizarea și desfășurarea atelierelor educaționale;
20. Are obligația de a prezenta șefului de centru, programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar, în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
21. Are obligația de a anunța direct sau indirect beneficiarii în cazul absentei (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
22. 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;
23. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
24. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
25. Este responsabil de caz pentru beneficiarii centrului;
26. Coordonează, informează și îndrumă voluntarii / practicanții în conformitate cu fișa de voluntariat / practică.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent medical, grad profesional principal la
Complexul 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.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 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 postului de asistent medical, grad profesional principal la
Complexul de Servicii Rezidentiale si de Zi pentru Copii Roman**

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 I vsi 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 pacienților de către asistenții medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);

Director General,

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL

1. Asigură condițiile igienico-sanitare necesare copiilor care beneficiază de măsură de protecție;
2. Efectuează triajul epidemiologic, consemnând în registre, grafice monitorizarea stării de sănătate a salariaților, beneficiarilor, apar inătorilor;
3. Aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medicale apărute, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
4. Asigură menținerea stării de sănătate a copiilor pe perioada derulării procesului de recuperare;
5. Solicită avizul epidemiologic la revenirea în unitate atât a beneficiarilor cât și a personalului după o perioadă de îmbolnăvire;
6. Administrează la nevoie tratamentul cronic/acut prescris de medicul de familie al copilului conform prescripției medicale;
7. Aplică și respectă normele de igienă privind instituția, copilul și personalul;
8. Menține legătura cu familia sau cu reprezentantul legal al copilului;
9. Întocmește dosarul medical al copilului în care se vor consemna toate afecțiunile cronice și intercurrente, tratamentul prescris, vaccinările și orice alte date care au legătură cu evoluția stării de sănătate a copilului;
10. Realizează programe de educație sanitară periodice în conformitate cu Planul anual de acțiuni;
11. În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă și plină de afecțiune față de copii;
12. Cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
13. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
14. Participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
15. 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;
16. Acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
17. Cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
18. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor și semnează declarația de confidențialitate;
19. Urmărește respectarea drepturilor copiilor care beneficiază de servicii de recuperare în cadrul centrului;
20. Efectuează în scris rapoarte privind activitatea desfășurată săptămânal;
21. Gestionează medicamentele, materialele sanitare, și aparatura luată în primire și răspunde de păstrarea și utilizarea acestora în condiții de sterilitate;
22. Se ocupă de organizarea și desfășurarea atelierelor de educație parentală și de recuperare pentru copii.

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de maseur la Complexul de Servicii Rezidentiale
si de Zi pentru Copii Roman**

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 (Republicată 1) – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
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. Manual de tehnică a masajului terapeutic – ediția a II a, revizuită și adăugită, Anghel Diaconu , Editura Medicală, Bucuresti, 2012.

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

Director General,

Tematică

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de maseur la Complexul de Servicii Rezidentiale
si de Zi pentru Copii Roman**

1. Modul III – Activități derulate / servicii acordate (Standardul 3 – Integrare / reintegrare în familie și în societate, 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;
2. 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;
3. Măsuri de protecție specială a copilului - Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
4. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
5. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
6. Manual de tehnică a masajului terapeutic – ediția a II a, revizuită și adăugită, Anghel Diaconu , Editura Medicală, Bucuresti, 2012 (Integral).

Director General,

ATRIBUTII SPECIFICE POSTURILOR DE MASEUR

- asigură furnizarea serviciilor de recuperare a funcțiilor motorii prin masaj;
- aplică procedurile de masaj, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici;
- realizează un program de masaj specific fiecărui beneficiar;
- supraveghează starea beneficiarilor pe perioada aplicării procedurilor de masaj;
- monitorizează progresul copiilor cu dizabilități ce beneficiază de servicii de recuperare în cadrul centrului și actualizează planul de tratament, dacă este cazul;
- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- realizează evaluări inițiale, curente, finale și stabilește diagnosticul funcțional;
- responsabilizează familia beneficiarului (din comunitate) asupra rolului în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- participă în cadrul echipei, la întocmirea programului personalizat de intervenție al beneficiarului
- stabilește relația maseur – beneficiar și aplică cunoștințele în domeniul anatomiei-fiziologiei corpului, pedagogiei și psihologiei copilului;
- explică părinților/reprezentanților legali ai copiilor tehnici de execuție a masajului, în vederea aplicării acestora copilului cu dizabilități la domiciliu;
- semnalează cazurile de abuz, neglijare și exploatare a beneficiarului;
- colaborează în permanență cu specialiștii din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități și cu *Serviciul de evaluare complexă a copilului*, în vederea identificării și evaluării potențialilor beneficiari;
- participă la activitățile desfășurate în cadrul centrului și la ședințele de lucru, unde prezintă informări/raportări privind activitatea desfășurată;
- participă la realizarea/actualizarea bazei de date cu beneficiarii înscriși în programul terapeutic;
- respectă și aplică standardele minime de calitate, standardele de control intern managerial și legislația în vigoare;
- respectă regulamentul de organizare și funcționare al centrului.