



Nr.33122 / 14.07.2026

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie, din cadrul **Complexului de Servicii Rezidentiale și de Zi pentru Copii Roman (Centrul Maternal)**, în baza art.XXII alin (2), (3) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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

Concursul se organizează, în ziua de **10.08.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra 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 **30.07.2026, ora 16.00**;
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 31.07.2026, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 03.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 04.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 04.08.2026, ora 15.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 10.08.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 11.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 12.08.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 12.08.2026, ora 15.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 13.08.2026, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 14.08.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv

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

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 18.08.2026, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai 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 :

- postul de **asistent medical, grad profesional debutant** – 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, cu încadrarea conform statului de funcții aprobat), fără vechime în specialitatea studiilor, adeverință pentru participarea la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania, cunoștințe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare și lucru în echipă;

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

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 30.07.2026, 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 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 eliberată de medic specialist psihiatru cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului.

*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 17.07.2026, 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 nivel¹⁾ 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 angajatorului²⁾

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).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

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

1. Legea 272/2004 (republicata 1) *privind protectia si promovarea drepturilor copilului;*
2. Anexa nr.1 la Ordinul nr.27/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea *Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți;*
3. Codul de conduită, etică profesională 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 asistenței medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Romanească;
6. Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenței medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească.

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

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

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

1. Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți (Modulul II, Modulul III - Standardele 1,3,5,7,8,9,11, Modulul IV si Modulul V);
2. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
3. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
4. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
5. Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
6. Boli infectioase și epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea (Integral);
7. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenței medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);
8. Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenței 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 DEBUTANT**

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 înătorilor;
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.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

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

1. Legea 272/2004 (republicata) *privind 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. Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

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

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

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

1. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
2. Normele generale de conduită profesională a personalului contractual;
3. Drepturile și libertățile civile ale copilului;
4. Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia (integral);
5. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.(integral).

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE INFIRMIERA

- Se ocupă de copii în mod direct și permanent, având obligația după caz să-i schimbe, să-i spele, să-i îmbrace, să-i hrănească, insistând pe formarea unor deprinderi corecte de autoservire și igienă personal, într-o manieră care să asigure intimitatea, demnitatea și integritatea acestora;
- Asigură permanent igiena corporală a copiilor, schimbându-le lenjeria de corp și de pat ori de câte ori este necesar;
- Asigură asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază a vieții zilnice;
- Supraveghează și monitorizează copiii pe timpul nopții;
- Supraveghează și răspunde de securitatea copiilor din grupa de care răspunde, însoțindu-i pe aceștia în toate acțiunile;
- Respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate;
- Organizează activitățile cotidiene cu beneficiarii, individual sau în grup, completând sau înlocuind funcții ale familiei și asistă copilul în dezvoltarea de abilități de viață independentă și dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia;
- Asigură condițiile igienico-sanitare necesare copiilor cu dizabilități care beneficiază de măsură de protecție;
- Organizează și asigură servirea mesei beneficiarilor: ridică în condiții igienice hrana pregătită la bucătăria complexului de servicii și ajută beneficiarii să mănânce și să se hidrateze, într-o manieră care să asigure demnitatea și integritatea acestora (acolo unde situația o impune, hrănirea va fi efectuată cu lingurița, pentru a ajuta beneficiarul să dobândească deprinderile necesare alimentării);
- Asigură suportul necesar copiilor pentru efectuarea deplasării în centru și în exterior, pentru facilitarea comunicării cu ceilalți copii și cu personalul, pentru participarea la activitățile organizate în centru și în afara acestuia;
- Pune în aplicare Programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copilului pentru viața independent, desfășurând cu beneficiarii activitățile prevăzute în respectivul program;
- Colaborează cu persoanele de referință ale copiilor, oferind informații relevante cu privire la evoluția copiilor.