CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEŞ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ
Curtea de Arges, str. 1 Decembrie 1918, nr.2B
C.F.29854214, tel.0248.708923, fax.0248.708657
Nr. 4868 / 21.08.2019.

ANUNŢ

Direcţia de Asistentă Socială Curtea de Argeş organizează concurs pentru ocuparea urmatoarelor funcţii contractuale de execuţie vacante:
- **1 functie de kinetoterapeut debutant** in cadrul centrului de zi Sfantul Justinian
- **1 functie de instructor de ergoterapie principal** in cadrul Centrului de Recreere pentru Pensionari
- **1 funcţie de infirmieră** in cadrul Centrului Creşă Posada

I. Datele de desfăşurare a concursului :
- **04.09.2019, ora 16.00** – data pană la care se depun dosarele de concurs
- **05.09.2019, ora 16,00** - data selecţiei dosarelor si afisării rezultatelor selecţiei
- **12.09.2019, ora 11,00** - proba scrisă la sediul instituţiei din Curtea de Argeş, str.1 Decembrie 1918, nr.2B
- **12.09.2019, ora 18,00** - afisarea rezultatelor pentru proba scrisă
- **17.09.2019, ora 11.00** – interviul la sediul instituţiei din Curtea de Argeş, str.1 Decembrie 1918, nr.2B.
- **17.09.2019, ora 16,00** - afisarea rezultatelor pentru proba-interviu
- **18.09.2019, ora 16,00** - afisarea rezultatelor finale

II. Condiţii generale de participare la concurs:
Poate participa la concurs persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a.) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

III. Condiţii specifice de participare la concurs:

A. Pentru functia de kinetoterapeut debutant:
1. **Studii superioare de lungă durată**, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, in unul din domeniile de licenta: kinetoterapie - specializarea kinetoterapie si motricitate speciala sau sanatate - specializarea balneofiziokinetoterapie si recuperare.

B. Pentru functia de instructor de ergoterapie principal:
1. **Studii liceale, respectiv studii medii liceale**, absolvite cu diploma de bacalaureat.
2. Vechime in munca – **minim 5 ani.**

C. Pentru funcţia de infirmieră:
1. **Studii liceale, respectiv studii medii liceale**, absolvite cu diplomă de bacalaureat.
2. Vechime in muncă – **minim 6 luni**.

IV. Bibliografie :

A. Pentru functia de kinetoterapeut debutant:

1. Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi – **ANEXA nr. 6:** Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilităţi

2. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale – **ANEXA nr.6** - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte.

3. Legea nr.292/2011 a Asistentei Sociale,
cu modificarile ulterioare;

4. Legea nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu hándicap, republicata, cu modificarile ulterioare;

5. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ (art. - 551, 430, 432, 433, 434, 437, 438, 439, 440, 441, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449)

B. Pentru functia de instructor de ergoterapie principal:

1. Legea nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile ulterioare.

2. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale – **ANEXA nr.6** - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte.

3. Legea nr.292/2011 a Asistentei Sociale, (cu modificarile ulterioare);

4. Legea nr.448/2006 rep..privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu hándicap, republicata, cu modificarile ulterioare;

5. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ (art. - 551, 430, 432, 433, 434, 437, 438, 439, 440, 441, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449)

C. Pentru functia de infirmieră:

1. **Legea nr. 263/2007** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea creşelor; cu modificarile si completarile ulterioare.
2. **Hotararea Guvernului nr. 1252/2012,** privind aprobarea Metodologiei de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara in scoli;
3. **Legea nr.272/2004**, privind protectia si promovarea drepturilor copilului (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
4. **OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ (art. - 551, 430, 432, 433, 434, 437, 438, 439, 440, 441, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449)**

V. Dosarul de concurs :

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare *(formularul se elibereaza la sediul institutiei);*

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

c) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea functiei precum si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) pentru functiile de instructor de ergoterapie si infirmiera, copia carnetului de muncă sau adeverinţă care să ateste vechimea în muncă şi/sau în specialitatea studiilor *(formularul se elibereaza la sediul institutiei);*

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează *(in cazul in care candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului).*

f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii care contine în clar numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia;

g) curriculum vitae;

Actele prevăzute la lit. b) si c) si d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

VI. Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcţia de kinetoterapeut debutant:

- Aplică procedurile de kinetoterapie şi masaj, în vederea recuperării medicale sau a intretinerii conditiei fizice, conform recomandarilor medicale;
- Răspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecărei probe în funcţie de afecţiunile specifice persoanelor vârstnice sau cu handicap.
- Se asigura ca procedurile de kinetoterapie si masaj disponibile sunt benefice in contextul medical general al fiecarui beneficiar;
- Stabileste programe si proceduri individualizate pentru fiecare beneficiar, in functie de necesitatile medicale ale acestora si de eventuale alte afectiuni existente;
- Efectueaza acte motrice specifice, exercitii si tehnici, realizate manual sau cu aparatele disponibile;
- Realizeaza recuperare fizica prin aplicarea tehnicilor de tratament conform diagnosticului si recomandarilor stabilite de medicul specialist;
- Evaluează rezultatele şi evoluţia procesului de recuperare a beneficiarilor (persoanelor vârstnice sau cu handicap) consemnându-le în Fişa individuală de kinetoterapie;
- Răspunde de buna desfaşurare a activităţii în cadrul cabinetului de kinetoterapie precum şi de activităţile de recuperare;
- Supraveghează starea beneficiarilor pe perioada aplicării procedurilor kinetoterapeutice.
- Supraveghează şi înregistrează în permanenţă datele despre starea beneficiarilor si semnaleaza eventuale afectiuni intervenite.
- Constituie un minim istoric medical al fiecarui beneficiar (in colaborare cu asistentul medical si cu medical de familie) pentru a-i cunoaste alte afectiuni, eventuale riscuri si predispozitii;
- Informează şi intruieşte beneficiarul asupra tratamentului pe care îl efectuează şi asupra efectelor terapeutice.
- Initiaza si desfasoara, in echipa multidisciplinara, programe de terapie ocupaţională pentru a îmbogăţi deprinderile fizice şi motorii şi pentru a dezvolta abilităţile de motricitate fină.
- Ţine evidenţa tratamentelor şi procedurilor efectuate beneficiarilor aflaţi în program.
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii aparatura din dotare .
- Pregăteşte şi verifică funcţionarea aparaturii din dotare, semnalând defecţiunile.
- Participă alături de ceilalţi specialişti din cadrul DAS la realizarea de proiecte şi programe ce vin în sprijinul beneficiarilor;
- Ia toate măsurile pentru evitarea oricărei accidentări în timpul desfăşurării programului de recuperare medicală;
- Propune conducerii institutiei şi justifică solicitarea de aparatură de recuperare necesară activitaţii profesionale si pentru siguranta beneficiarilor;
- Întocmeşte rapoarte scrise referitoare la activitatea desfaşurată precum şi orice altă situaţie solicitată;
- Ţine evidenţa materialelor sanitare consumate lunar;
- Răspunde de tot instrumentarul şi de aparatura pusă la dispoziţie ;
- Asigură asistenţa medicală de urgenţă şi solicită serviciul de ambulanţă, când este cazul;
- Cunoaşte şi aplică procedura privind managementul situaţiilor de risc.

- Organizeaza si desfasoara programe de educatie sanitara si de specialitate cu beneficiarii si familiile acestora;
- Participa in echipa multidisciplinara (asistent social, asistent medical, psiholog), la realizarea evaluarii inițiale in vederea identificarii nevoilor specifice ale fiecarui beneficiar.
- Participa, in echipa multidisciplinara, la elaborarea si revizuirea cel putin la interval de 6 luni a planului personalizat conform standardelor minime obligatorii;
- Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua , conform cerintelor postului .

VII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru functia de instructor de ergoterapie principal:

- Desfăşoară activităţi de terapie ocupaţională cu beneficiarii centrului în functie de aptitudinile si potentialul fiecăruia;
- Adaptează activităţile de terapie ocupaţonală nevoilor şi dorinţelor beneficiarilor: intelectuale, culturale, tehnice, artizanale, artistice, sportive, etc.
- Se preocupă în permanenţă de crearea unui ambient plăcut beneficiarilor, de pregătirea spaţiului şi materialelor necesare activitatilor de ergoterapie;
- Antreneaza si stimuleaza beneficiarii in desfasurarea activitatilor astfel încât să permită exercitarea la maximum a autonomiei personale si revitalizarea aptitudinilor individuale.
- Organizeaza si anima activitatile practice si recreative, pe baza principiilor initiativei si implicării active a pensionarilor in organizarea si desfasurarea acestora;
- Asigura supravegherea permanenta a activitatilor pensionarilor in centru;
- Insoţeşte si supravegheaza beneficiarii in deplasarile organizate de centru (excursii, pelerinaje, vizite);
- Urmareste pe parcursul activitatilor, identificarea nevoilor bio-psiho-sociale ale pensionarilor şi isi adapteaza abordarea in functie de acestea;
- Prin activităţile de ergoterapie promoveaza principiul "îmbătrânirii active" prin conservarea autonomiei, prin adoptarea unui stil de viata sanatos, activ si implicat social;
- Organizeaza cu sprijinul pensionarilor, evenimente
- Faciliteaza, cu sprijinul DAS Curtea de Arges, accesul beneficiarilor la diferite servicii de interes social sau personal;
- Urmareste permanent diversificarea ofertei de servicii si cresterea calitatii acestora, in raport cu nevoile pensionarilor si cu gradul de satisfactie a acestora;
- Initiaza in colaborare cu beneficiarii, cu ONG-uri, institutii de cultura sau alte organizatii, diverse programe, proiecte, evenimente pentru pensionari.
- Urmareste permanent diversificarea ofertei de servicii si cresterea calitatii acestora, in raport cu nevoile pensionarilor si cu gradul de satisfactie a acestora;
- Promoveaza misiunea si evenimentele organizate, la nivelul comunitatii locale;
- Organizeaza si mentine condiţii de petrecere a timpului liber care să respecte identitatea, integritatea şi demnitatea persoanelor vârstnice;
- Faciliteaza şi încurajeaza legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- Raspunde de siguranta pensionarilor pe parcursul prezentei acestora in centru;
- Raportează asistentului medical observaţiile privind starea de sanatate, eventuale manifestari clinice ale beneficiarilor, pe parcursul activitatilor.
- Răspunde de siguranţa şi integritatea aparaturii cu care lucrează;
- Colaborează cu personalul specializat al centrului la elaborarea Planului individual de intervenţie pentru persoanele varstnice aflate in dificultate.
- Stabileste, in echipa multidisciplinara (asistent social, asistent medical si kinetoterapeut) planuri de activitati zilnice/saptamanale/lunare, care sa imbine in mod complementar si echilibrat, valorificarea/mentinerea potentialului fizic si intelectual cu petrecerea timpului liber in mod activ/relaxant ;
- Elaborează un plan anual de activitati de terapie ocupaţionala si activitati recreative (defalcat pe trimestre şi luni) pe care îl prezintă spre aprobare directorului executive.

VIII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru functiile de infirmiera:

- asigura supravegherea tuturor copiilor pe timpul desfasurarii activitatilor zilnice impreuna cu personalul cresei, preocupandu-se permanent de evitarea accidentelor atat in timpul jocurilor cat si in timpul altor activitati (servirea mesei, activitatile de igiena personala, program de somn, imbracat/dezbracat);
- colaboreaza cu restul personalului in toate activitatile care impun lucrul in echipa.
- previne si semnaleaza orice risc de accidentare a copiilor;
- efectuează curăţirea si igienizarea copiilor;
- efectueaza îmbrăcarea, dezbrăcarea copiilor;
- participa la culcarea copiilor, ii pregateste de culcare, raspunde de tinuta lor;
- pune copiii la olite la ore regulate si sesizeza orice modificare aparuta;
- efectueaza alimentatia copiilor;
- pregateste si schimba paturile copiilor, asigura spalarea lenjeriei, schimba lenjeria o data pe saptamana si ori de cate ori e nevoie;
- efectueaza zilnic dezinfectia conform instructiunilor (olite, toalete, mobilier, imbracaminte, jucarii, spatiile grupei)
- inlocuieste si transporta lenjeria murdara la spalatorie si primeste lenjeria curata, in conditiile igienico-sanitare stabilite;
- efectueaza zilnic curatenia in toate incaperile grupei respectand normele de igiena in vigoare
- respecta permanent regulile de igiena in special spalarea si dezinfectia mainilor;
- poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este nevoie,
- participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (sa manance singur, sa stea la olita si sa ceara, sa se imbrace si sa se dezbrace, etc.) respectand regulile de igiena in vigoare si cu atentie la sanatatea copiilor;
- raspunde de debarasarea, curatenia si dezinfectia veselei folosite la alimentatia copiilor;
- raspunde de respectarea normelor de igiena in sediul cresei;
- semnaleaza asistentului medical de la grupa, orice suspiciune asupra comportamentului, aspectului fizic sau starii de sanatate a copiilor;
- nu va lua decizii medicale sau administrative fara a anunta asistenta medicala de tura respective coordonatorul centrului;
- asigura protectia si siguranta copiilor mentinand un mediu calm si echilibrat;
- anunta coordonatorul Centrului privind eventuale defectiuni sau proasta functionare a instalatiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorari sau lipsuri din Centru;
- raspunde de felul in care sunt predati copiii parintilor (curati, spalati si cu toate indicatiile necesare);
- nu parasete locul de munca pana la predarea /preluarea in bune conditii a serviciului;

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului la proba scrisa si la interviu, sub sanctiunea decaderii din acest drept. Termenul de soluţionare a contestaţiilor este de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul institutiei sau la tel. 0248.708923 int.218.

Director executiv,
MOISE MARIANA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEŞ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ CURTEA DE ARGEŞ
ROMÂNIA