CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ
DIRECȚIA DE ASISTENTĂ SOCIALĂ
CURTEA DE ARGEŞ, STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR.2C
TELEFON : 0248708923 FAX : 0248708657, E-MAIL : spascurteadearges@yahoo.com
Nr.2269 / 06.04.2022

ANUNȚ

Direcția de Asistentă Socială Curtea de Argeș organizează, concurs pentru ocuparea urmatoarelor funcții contractuale de execuție vacante:
- asistent social debutant in cadrul compartimentului registratură, relații cu publicul si evaluare inițială.
- asistent social debutant in cadrul compartimentului coordonare servicii sociale si intervenții in situații de urgență, abuz, neglijare, violență.
- asistent social principal in cadrul compartimentului monitorizare, analiză statistică si incluziune socială.
- psiholog practicant in cadrul Centrului de zi ACCES.

I. Datele de desfășurare a concursului :

- 21.04.2022, ora 16.00 – data pană la care se depun dosarele de concurs la sediul instituției din Curtea de Argeș, str.1 Decembrie 1918, nr.2B.
- 27.04.2022, ora 16,00 - data selecției dosarelor si afisării rezultatelor selecției
- 04.05.2022, ora 11,00 - proba scrisă la sediul instituției din Curtea de Argeș, str.1 Decembrie 1918, nr.2B
- Interviul se susţine într-un termen de **maximum 4 zile lucrătoare** de la data susţinerii probei scrise.
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de **maximum o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept. Termenul pentru solutionarea contestatiilor este de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Rezultatele finale se afişează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru solutionarea contestatiilor.

II. Condiţii generale pentru 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. Conditii specifice pentru participare la concurs

A. Pentru functiile de asistent social debutant:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în **domeniul asistenta sociala**.

B. **Pentru functia de asistent social principal:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în **domeniul asistenta sociala**.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale – **minim 5 ani.**
- **aviz de exercitare a profesiei de asistent social, treapta de competență principal** eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din Romania.

C. **Pentru funcția de psiholog practicant:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul psihologie.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale – minim 1 an

IV. Bibliografie

A.Pentru functiile de asistent social debutant:

1. Legea nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
2. Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
3. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificarile ulterioare;
4. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
5. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);

B.Pentru functia de asistent social principal:

1. Legea nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
2. Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
3. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificarile ulterioare;
4. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
5. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
6. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Cap.V, sectiunea II - Îndatoririle funcţionarilor publici.

C.Pentru funcția de psiholog practicant:

1. Legea nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
2. Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
3. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificarile ulterioare;
4. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
5. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare);
6. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Cap.V, sectiunea II - Îndatoririle funcţionarilor publici.

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) copia carnetului de muncă sau adeverinţă care să ateste vechimea în munca/in specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei *(formularul de adeverinta 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), c) si d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

VI . Atributiile prevazute in fisa postului pentru functia de asistent social debutant in cadrul compartimentului registratură, relații cu publicul si evaluare inițială

- participa in echipa multidisciplinara in calitate de asistent social la activitatile ce revin in sarcina D.A.S, cu privire la protectia si promovarea drepturilor copiilor si adultilor aflati in situatie de risc;
- realizeaza evaluarea initiala a cazurilor pentru identificarea si definirea problemelor / nevoilor / dificultatilor cu care se confrunta;
- elaboreaza planurile de servicii cu propunerea de masuri si interventii adecvate situatiei;
- transmite planurile de servicii catre compartimentul asistenta sociala in vederea acordarii prestatiilor adecvate fiecarui caz;
- participa la evaluarea abilitatilor de viata independenta a beneficiarilor alaturi de psiholog si alti membri ai echipei multidisciplinare.
- asista beneficiarul in toate activitatile prevazute pentru atingerea obiectivelor precizate in planul de interventie si in cadrul conventiei cu beneficiarul (participarea la un curs de calificare, gasirea unui loc de munca, obtinerea unor drepturi / acte, facilitarea accesului la unele servicii / institutii, acordarea de ajutoare materiale etc.).
- pregateste incheierea interventiei si a dezangajarii fata de beneficiar impreuna cu ceilalti membri ai echipei.
- identifica si contacteaza toate rudele minorilor, adultilor, persoanelor cu handicap si realizeaza o evaluare a acestora analizând resursele familiei si posibilitatile de sprijinire a beneficiarului.
- evalueaza rezultatele interventiilor intreprinse si gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz.
- in cazul neindeplinirii obiectivelor analizeaza cauzele, propune reformularea acestora si identifica solutii si alternative pentru indeplinirea obiectivelor din planul de interventie.
- identifica si face propuneri privind necesarul de resurse materiale / financiare necesare pentru rezolvarea cazurilor.
- face propuneri pentru acordarea, in situatii speciale, a unor ajutoare materiale beneficiarilor.
- participa la realizarea unei baze de date cuprinzând informatii legate de cazuri, reteaua de sprijin din teritoriu.
- participa la distribuirea de ajutoare materiale.
- identifica si contacteaza potentiali angajatori pentru integrarea in munca a beneficiarilor si mentine legatura cu acestia in vederea urmaririi evolutiei lor la locul de munca
- presteaza activitati sociale in favoarea refugiatilor, a oamenilor fara adapost, sau a altor grupuri de indivizi cu probleme specifice, dupa cum este cazul;
- identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau prestaţii pentru prevenirea situatiilor de vulnerabilitate
- asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local
- vizitează periodic la domiciliu familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi prestaţii.

VII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru functia de asistent social debutant in cadrul compartimentului coordonare servicii sociale si interventii in situații de urgență, abuz, neglijare, violență.

- participa in echipa multidisciplinara in calitate de asistent social la activitatile ce revin in sarcina D.A.S, cu privire la protectia si promovarea drepturilor copiilor si adultilor aflati in situatie de risc;
- realizeaza evaluarea initiala a cazurilor si identificarea riscurilor;
- elaboreaza planurile de servicii cu propunerea de masuri si interventii adecvate situatiei;
- transmite planurile de servicii catre compartimentul asistenta sociala in vederea acordarii prestatiilor adecvate fiecarui caz;
- realizeaza evaluari sociale ale beneficiarilor pentru identificarea si definirea problemelor / nevoilor / dificultatilor cu care se confrunta.
- participa la evaluarea abilitatilor de viata independenta a beneficiarilor alaturi de psiholog si alti membri ai echipei multidisciplinare.
- asista beneficiarul in toate activitatile prevazute pentru atingerea obiectivelor precizate in planul de interventie si in cadrul conventiei cu beneficiarul (participarea la un curs de calificare, gasirea unui loc de munca, obtinerea unor drepturi / acte, facilitarea accesului la unele servicii / institutii, acordarea de ajutoare materiale etc.).
- pregateste incheierea interventiei si a dezangajarii fata de beneficiar impreuna cu ceilalti membri ai echipei.
- identifica si contacteaza toate rudele minorilor, adultilor, persoanelor cu handicap si realizeaza o evaluare a acestora analizând resursele familiei si posibilitatile de sprijinire a beneficiarului.
- evalueaza rezultatele interventiilor intreprinse si gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz.
- in cazul neindeplinirii obiectivelor analizeaza cauzele, propune reformularea acestora si identifica solutii si alternative pentru indeplinirea obiectivelor din planul de interventie.
- identifica si face propuneri privind necesarul de resurse materiale / financiare necesare pentru rezolvarea cazurilor.
- face propuneri pentru acordarea, in situatii speciale, a unor ajutoare materiale beneficiarilor.
- participa la realizarea unei baze de date cuprinzând informatii legate de cazuri, reteaua de sprijin din teritoriu.
- participa la distribuirea de ajutoare materiale.
- identifica si contacteaza potentiali angajatori pentru integrarea in munca a beneficiarilor si mentine legatura cu acestia in vederea urmaririi evolutiei lor la locul de munca
- presteaza activitati sociale in favoarea refugiatilor, a oamenilor fara adapost, sau a altor grupuri de indivizi cu probleme specifice, dupa cum este cazul;
- identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau prestaţii pentru prevenirea situatiilor de vulnerabilitate
- asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local
- vizitează periodic la domiciliu familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi prestaţii.

VIII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru functia de asistent social principal in cadrul compartimentului monitorizare, analiză statistică si incluziune socială:

- participa in echipa multidisciplinara in calitate de asistent social la activitatile ce revin in sarcina D.A.S, cu privire la protectia si promovarea drepturilor copiilor si adultilor aflati in situatie de risc;
- realizeaza evaluarea initiala a cazurilor si identificarea riscurilor;
- elaboreaza planurile de servicii cu propunerea de masuri si interventii adecvate situatiei;
- transmite planurile de servicii catre compartimentul asistenta sociala in vederea acordarii prestatiilor adecvate fiecarui caz;
- monitorizeaza si reevalueaza periodic (conform reglementarilor specifice) situatia beneficiarilor;
- intocmeste fisele de evaluare, anchetele sociale, rapoartele de monitorizare periodica;

- semnaleaza, spre solutionare, cazurile care necesita masuri de protectie speciala, catre alte autoritati publice abilitate – DGASPC-uri, Politie, Spitale, Camine-Spital, etc..
- participa, in echipa multidisciplinara, la interventii in regim de urgenta;
- monitorizeaza si analizeaza, in echipa multidisciplinara, situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante in formularele standardizate - fisa de observatie si fisa de identificare a riscurilor;
- realizeaza toate demersurile si propune masurile de protectie speciala pentru copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor.
- realizeaza evaluarea initiala a cazului, ancheta sociala si planul de servicii cu concluzii si propuneri;
- identifica posibilitatile de solutionare a cazului pe plan local cu consultarea celorlalte compartimente si a Consiliului Comunitar Consultativ;
- realizeaza documentatia pentru instituirea masurii de protectie speciala, dupa caz, plasament in familie, tutela plasament in centre rezidentiale sau la asistent maternal profesionist, pentru cazurile care un pot fi solutionate pe plan local si o transmite la DGASPC Arges;
- intocmeste documentatia necesara si propune acordarea, in limita bugetului aprobat, de prestatii financiare exceptionale, familiilor cu copii aflate in dificultate.
- monitorizeaza, la solicitarea DGASPC Arges, evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa, întocmind raportari lunare pe o perioadă de minum 3 luni;
- evalueaza, la solicitarea, DGASPC Arges, situatia socio-familiala si posibilitatea reintegrarii in familie a copiilor aflati sub masura de protectie speciala (centre de plasament, plasament la asistent maternal profesionist, plasament la rude pana la gr.IV);
- propune si asigura masuri de prevenire a separarii copilului de familie, de prevenire si combatere a violentei in familie, a abandonului scolar, a delincventei juvenile, a consumului de alcool si droguri sau a oricaror forme de incalcare a drepturilor si libertatilor copilului;
- colaboreaza cu Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului si transmite toate datele si informatiile solicitate;
- colaboreaza cu unităţile de învăţământ în vederea depistării cazurilor de abuz, exploatare sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;
- efectueaza anchete sociale solicitate de catre Instantele judecatoresti si Parchet, in vederea instrumentarii unor cauze in care sunt implicati minori;
- este responsabil de caz pentru a desfasura activitatile de prevenire si interventie in situatiile de urgenta pentru copiii cu dizabilitati si/sau CES.
- efectueaza anchetele sociale pentru copiii cu handicap, in vederea obtinerii de catre acestia a drepturilor prevazute de lege;
- monitorizeaza si reevalueaza semestrial conditiile de ingrijire si educare a copiilor cu dizabilitati si/sau CES.

IX. Atributiile prevazute in fisa postului pentru functia de psiholog practicant in cadrul Centrului de zi ACCES:

- este responsabil pentru evaluarea psihologică initiala si periodica (trimestrială) a beneficiarilor inscrisi in program, pe baza instrumentelor specifice profesiei;
- participa in echipa multidisciplinara la elaborarea fisei de evaluare initiala a cazurilor cu identificarea riscurilor si a nevoilor psiho-socio-educative ale copiilor;
- acordă beneficiarilor programului si familiilor acestora consiliere psihologica individuală si de grup pentru solutionarea unor probleme de ordin psihosocial.
- stabileste programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, un program pentru persoanele implicate în cazul respectiv, acestea fiind anexe la planul personalizat de interventie;
- evaluează nevoile, limitele şi potenţialul copiilor, dezvoltarea cognitivă, afectiv-motivaţională şi personalitatea acestora;
- elaboreaza si gestioneaza documentele si instrumentele de lucru (registre, fise, rapoarte, chestionare, etc.) conform metodologiei profesionale si standardelor minime de calitate obligatorii;
- participa in echipa multidisciplinara, la elaborarea planului personalizat de interventie care include obiectivele si activitatile pentru interventia in plan psiho-socio-comportamental;

- stabileşte, împreuna cu echipa, obiective individualizate pentru copii, in raport cu potentialul aptitudinal, carentele educationale sau comportamentale identificate;
- elaborează in echipa multidisciplinara, programul individualizat de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea pentru viaţa independentă, pentru copiii la care se identifica astfel de carente;
- evalueaza, periodic (cel puţin trimestrial) programul personalizat de consiliere psihologică si il revizuieste atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului.
- consemneaza in în fişa de monitorizare a PPI toate mentiunile privind activitatile/interventiile realizate si progresele inregistrate;
- semnaleaza familiei, orice tulburare de ordin afectiv, comportamental sau social, observata la beneficiar;
- initiaza si defasoara, conform competentelor detinute, programe psihoterapeutice pentru copiii cu deficiente/tulburari identificate;
- asigura servicii de consiliere si orientare scolar-vocationala copiilor aflaţi în situaţie de inadaptare şcolară şi socială;
- semnaleaza familiei, dirigintelui, psihologului scolar sau institutiilor abilitate orice tulburare de ordin afectiv, comportamental sau social, observata la copil;
- semnaleaza institutiilor abilitate orice supiciune de neglijare, exploatare sau abuz asupra copilului;
- stabileste, elaboreaza si utilizeaza metodele si instrumentele adecvate (in conformitate cu standardele profesionale), pentru evaluarea si consilierea psihologica sau pentru interventiile psihoterapeutice;
- informeaza parintii/ reprezentantii legali ai copiilor cu privire la necesitatea serviciilor de consiliere psihologică/psihoterapie şi le aduce la cunostinta programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie al copilului.
- consiliază şi sprijină părinţii/reprezentantii legali, în funcţie de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului şi familiei sale;
- desfasoara activitati de identificare in cadrul comunitatii, a copiilor aflati in dificultate sau in risc de separare carora se adreseaza serviciile furnizate de centrul de zi ACCES;
- participa in echipa cu angajatii Compartimentului Evaluare si Monitorizare la actiunile semestriale de monitorizare a copiilor cu parintii plecati la munca in strainatate;
- desfasoara, in echipa multidisciplinatra, activitati pentru identificarea, prevenirea si combaterea riscurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant.

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

DIRECTOR EXECUTIV,
MOISE MARIANA

Semnătura si ştampila

