CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEŞ
DIRECŢIA DE ASISTENTĂ SOCIALĂ
CURTEA DE ARGEŞ, STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR.2C
Telefon : 0248708923 fax : 0248708657, e-mail : spascurteadearges@yahoo.com
Nr.6705/16.07.2023

ANUNŢ

Direcţia de Asistentă Socială Curtea de Argeş organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, cu durata normala a timpului de munca, a urmatoarelor funcţii contractuale de execuţie vacante:

- **asistent social principal** in cadrul compartimentului monitorizare, analiza statistica, incluziune sociala si evaluare initiala;
- **asistent social debutant** in cadrul compartimentului asistenta medicala comunitara ;
- **instructor de ergoterapie principal** in cadrul Centrului de recreere pentru pensionari.

Concursul de recrutare se organizează, in conformitate cu prevederile art. IV, alin. (2), lit.a) din OUG nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, si ale HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

I. Datele de desfăşurare a concursului :

- **30.08.2023, ora 16.00 – data până la care se depun dosarele de concurs** la sediul instituţiei din Curtea de Argeş, str.1 Decembrie 1918, nr.2B.
- **31.08.2023, ora 16,00 - data selecţiei dosarelor** si afisării rezultatelor selecţiei
- **11.09.2023, ora 11,00 - proba scrisă** la sediul instituţiei din Curtea de Argeş, str.1 Decembrie 1918, nr.2B
- Interviul se susţine într-un termen de 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 sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. Conditii specifice pentru participare la concurs

Pentru functia de asistent social debutant:

1. Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenta sau echivalenta, respectiv studii superioare de lungă durată,în **domeniul asistenta sociala**.

Pentru functia de asistent social principal:

1. Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenta sau echivalenta, respectiv studii superioare de lungă durată,în **domeniul asistenta sociala**.
2. Vechime minima in specialitatea studiilor – **5 ani**
3. Aviz de exercitare a profesiei de asistent social, treapta de competenţă principal eliberat de Colegiul Naţional al Asistenţilor Sociali din Romania

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.**

IV. Bibliografie

A.Pentru funcţia de asistent social debutant:

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

B.Pentru functia de asistent social principal:

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

C. Pentru functia de instructor de ergoterapie principal:

1. Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare) , cu tematica integrala;
2. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificarile ulterioare, cu tematica integrala;

3. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare),cu tematica integral.
4. 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale – **ANEXA nr.6** - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte.
5. Cap.V, sectiunea 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

V. Dosarul de concurs :

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr.1336/2022;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
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;
i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) si e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs prevazut la lit.a) precum si modelul adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, prevazuta la lit.e), sunt puse la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a institutiei în format deschis, editabil, precum și la registratura institutiei.

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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise.

VI . Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcția de asistent social principal

- realizeaza evaluarea initiala a situatiei persoanelor si familiilor in vederea stabilirii serviciilor si beneficiilor sociale adecvate;
- elaboreaza planurile de servicii cu propunerea de masuri si interventii adecvate situatiei;
- monitorizeaza si reevalueaza periodic situatia beneficiarilor de servicii si prestatii;
- 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, Politie, Spitale, Camine-Spital, etc..
- participa, in echipa multidisciplinara, la interventii in regim de urgenta;
- instrumenteaza in echipa multidisciplinara (functionar public, psiholog, asistent medical comunitar, reprezentanti ai DGASPC Arges, ai Politiei), anchetele sociale, masurile si interventiile pentru protectia drepturilor si libertatilor copilului: protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;

- realizeaza demersurile si elaboreaza documentele in vederea instituirii masurilor de protectie speciala pentru copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora;
- realizeaza, evaluarea initiala a cazului, ancheta sociala si planul de servicii cu concluzii si propuneri;
- 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;
- colaboreaza cu Consiliul Comunitar Consultativ constituit la nivelul comunitatii locale si convoaca intalnirile cu
- monitorizeaza, la solicitarea DGASPC Arges, evolutia dezvoltarii copilului care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;
- centralizeaza si actualizeaza o evidenta a copiilor aflati sub masura de protectie speciala;
- 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);
- participa la programul de monitorizare a relaţiilor personale ale copilului si la elaborarea rapoartelor de monitorizare.
- 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;
- elaboreaza si transmite la DGASPC Arges fisa trimestriala de monitorizare a activitatii de protectie a copilului.
- monitorizeaza modul de creştere şi îngrijire a copiilor cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate, precum şi a celor care au revenit în ţară după o perioadă de şedere în străinătate alături de părinţi mai mare de un an.
- elaboreaza rapoartele de evaluare iniţială (REI) pentru fiecare copil identificat si completeaza fisa de identificare a riscurilor;
- solicită anual, în ultimul trimestru al anului, unităţilor şcolare care funcţionează pe raza administrativ-teritorială, date şi informaţii cu privire la copiii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate
- centralizeaza si administreaza baza de date cu privire la copiii părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- asigura consilierea persoanelor in grija carora se afla copiii cu privire la drepturile acestora si la obligatia delegarii autoritatii parintesti de catre instanta, pe perioada in care parintii sunt plecati in strainatate;
- efectueaza periodic, conform procedurii stabilite, vizitele la domiciliul persoanelor desemnate de instanta, in vederea informării şi consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creşterea şi îngrijirea copilului si întocmeşte rapoartele privitoare la evoluţia copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;
- identifică situaţiile de risc la care este supus copilul şi care impun acordarea de servicii şi beneficii.
- 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 Arges in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- colaboreaza cu unităţile de învăţământ în vederea depistării cazurilor de abuz, exploatare sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;

VII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcţia de asistent social debutant

- desfasoara impreuna cu asistentul medical comunitar, campaniile de identificare si evaluare a problemelor sociale din comunitate cu scopul de a identifica nevoile individuale, familiale, de grup şi ale comunităţii;
- realizeaza evaluarea initiala a situatiei persoanelor si familiilor in vederea stabilirii serviciilor si beneficiilor sociale adecvate;
- elaboreaza planurile de servicii cu propunerea de masuri si interventii adecvate situatiei;
- monitorizeaza si reevalueaza periodic situatia beneficiarilor de servicii si prestatii;
- 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, Politie, Spitale, Camine-Spital, etc..
- participa, in echipa multidisciplinara, la interventii in regim de urgenta;
- asigura informarea şi consilierea persoanelor defavorizate cu privire la cunoaşterea drepturilor sociale, prevenirea şi combaterea unor comportamente care pot conduce la creşterea riscului de excluziune sociala (violenta domestica, consum de alcool/droguri, trafic de persoane, etc);
- realizeaza campanii de educaţie pentru sănătate, educaţie privind prevenirea şi combaterea bolilor transmisibile, educaţie pentru prevenirea şi combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educaţie civică, educaţie pentru prevenirea şi combaterea comportamentelor anti-sociale;
- identifica si intocmeste evidenta persoanelor varstnice dependente care necesită sprijin pentru activităţile de bază ale vieţii zilnice;
- identifica si evalueaza nevoile persoanelor vârstnice prin anchetă socială;
- stabileste si elaboreaza planul de intervenţie, respectiv, planului individualizat de îngrijire şi asistenţă pentru persoana varstnica dependenta;
- consiliază şi informează persoanele varstnice aflate in situaţie de risc, cu privire la drepturile si facilitatile prevazute de lege, care li se cuvin.
- propune masuri si servicii sociale disponibile pe plan local, în vederea menţinerii autonomiei persoanei vârstnice şi prevenirii agravării situaţiei de dependenţă;
- asigura consilierea persoanelor varstnice si a afamiliilor acestora, în vederea prevenirii marginalizării sociale şi pentru reintegrare socială;
- desfasoara actiunile de verificare/monitorizare a conditiilor de ingrijire si supraveghere la domiciliu a persoanelor varstnice sau cu handicap;
- evalueaza periodic, la domiciliul persoanelor cu handicap grav beneficiare de indemnizatie, conditiile igienico-sanitare in care persoanele cu handicap sunt ingrijite.
- monitorizeaza respectarea de catre familie sau reprezentanti legali, a drepturilor persoanelor cu hándicap, urmarind identificarea unor eventuale riscuri de neglijare sau de abuz.

VIII Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcţia 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;
- promoveaza principiul "îmbătrânirii active" prin conservarea autonomiei, prin adoptarea unui stil de viata sanatos, activ si implicat social;
- organizeaza cu sprijinul pensionarilor evenimente, reuniuni, conferinte, aniversari, etc;
- 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.
- 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.
- aduce la cunoştinţa conducerii instituţiei orice disfuncţii întâlnite care pot aduce prejudicii sigurantei, demnitatii, sănătăţii beneficiarilor;
- 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 ;
- participa, in echipa multidisciplinara (asistent social, asistent medical) la realizarea evaluarilor periodice ale nevoilor beneficiarului /situaţiei de dificultate în care acesta se află, o dată la 3 luni, precum şi atunci când situaţia o impune;
- elaboreaza si actualizeaza trimestrial, impreuna cu echipa centrului si cu consultarea beneficiarilor, planul de activitati/evenimente.
- pastreaza si protejeaza confidentialitatea informatiilor la care are acces in cadrul activitatii desfasurate inclusiv dupa incetarea activitatii;

Informaţii suplimentare se pot obţine de la Compartimentul resurse umane al instituţiei, tel:0248/ 703923, fax: 0248 / 708657, adresele de e-mail: **spascurteadearges@yahoo.com** , respectiv **contact@dascurteadearges.ro**.

DIRECTOR EXECUTIV,
MOISE MARIANA

Semnătura si ştampila

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEŞ * ROMANIA *
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ CURTEA DE ARGEŞ