**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEŞ**
**DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**
CURTEA DE ARGEŞ, STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR.2B
Telefon : 0248708923 fax : 0248708657, e-mail : spascurteadcarges@yahoo.com
Nr.40 09.01.2025

# ANUNŢ

**Direcţia de Asistenţă 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:

- **1 asistent social debutant** in cadrul compartimentului evaluare iniţială, monitorizare, statistică şi incluziune sociala;
- **1 asistent social debutant** in cadrul centrului de consiliere socio-educativa ACCES;

Concursul de recrutare se organizează cu respectarea prevederilor art. VII, alin. (2), lit.a) si alin.(3) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene.

## I.Datele de desfăşurare a concursului ;

- 09.01.2025 – 22.01.2025 – perioada in care se pot depune dosarele de concurs
- 22.01.2025, 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.
- 27.01.2025, ora 16,00 - data selecţiei dosarelor si afisării rezultatelor selecţiei
- 04.02.2025, 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 **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului prevăzut pentru solutionarea contestatiilor pentru ultima proba a concursului.

## 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.

## III. Conditii specifice pentru participare la concurs

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

## IV. Bibliografie

**1. Legea nr.272/2004**, privind protectia si promovarea drepturilor copilului (republicata, cu modificarile si completarile ulterioare), cu temetica integrala;
**2. HG nr. 691/2015** pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
**3. Legea nr. 292/2011** a asistenţei sociale, cu modificarile ulterioare, cu tematica integrala;
**4. 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 candidaţii pot depune dosarele la registratura institutiei sau le pot transmite prin poşta electronică/servicii de curierat.

Dosarul de concurs va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
**e)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
**f)** adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
**g)** certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni 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;
**h))** curriculum vitae, model comun european.

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

Formularul de înscriere la concurs prevazut la lit.a) este pus la dispoziţie candidaţilor prin publicare pe pagina de internet a institutiei în format deschis, editabil, precum şi la registratura institutiei.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susţinere a probei scrise.

În situaţia în care dosarele de concurs sunt transmise prin poşta electronică/servicii de curierat, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în original, pentru certificarea acestora, pana cel târziu la data şi ora organizării probei scrise.

Transmiterea documentelor prin poşta electronică se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

**VI. Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcţia de asistent social debutant in cadrul compartimentului evaluare iniţială, monitorizare, statistică şi incluziune sociala**

- 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: protecţia copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării şi a oricărei forme de violenţă;
- 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;
- 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;
- colaboreaza cu Consiliul Comunitar Consultativ constituit la nivelul comunitatii locale si convoaca intalnirile acestuia;
- monitorizeaza, la solicitarea DGASPC Arges, evolutia dezvoltarii copilului care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;
- 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.
- 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;
- centralizeaza si administreaza baza de date cu privire la copiii cu 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;
- transmite situatiile solicitate de catre DGASPC Arges cu privire la copiii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- 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 unităţile de învăţământ în vederea depistării cazurilor de violenta, abuz, exploatare sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;
- participa la organizarea de campanii cu privire la promovarea si respectarea drepturilor copilului;

**VII. Atributiile prevazute in fisa postului pentru funcţia de asistent social debutant in cadrul centrului de consiliere socio-educativa ACCES:**

- organizeaza activitatea echipei multidisciplinare (psiholog, asistent medical, kinetoterapeut), astfel incat serviciile oferite sa fie complementare si sa-si atinga obiectivele;
- asigura implementarea si respectarea, la nivelul centrului, a standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, conform prevederilor Ordinului nr. 27/2019;
- gestioneaza relatia cu beneficiarii centrului (copii, parinti/reprezentanti legali), înregistreaza solicitarile si sugestiile,
  urmarind adaptarea si îmbunatatirea serviciilor in raport cu nevoile acestora;
- gestioneaza, păstrează si arhiveaza dosarele personale ale beneficiarilor în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate;
- asigura informarea potentialilor beneficiari (familii, reprezentanti legali, copii), cu privire la serviciile furnizate in cadrul centrului de zi;
- realizeaza, in echipa multidisciplinara (psiholog, asistentul medical, kinetoterapeut), evaluarea initiala a cazului;
- intocmeste fisa de evaluare initiala conform standardelor minime de calitate obligatorii;
- elaborează şi actualizează, după caz, modelul de contract de furnizare de servicii pe baza modelului aprobat prin ordin ai ministrului muncii şi justiţiei sociale;
- realizeaza, in echipa multidisciplinara evaluarile periodice în funcţie de obiectivul general şi obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar, ori de câte ori este nevoie.
- stabileste, in echipa multidisciplinara, obiective psiho-socio-educationale individualizate in raport cu situatia fiecarui copil;
- intocmeste fisele individuale de evaluare conform standardelor minime de calitate obligatorii;
- asigură informarea potenţialilor beneficiari şi a oricăror persoane interesate cu privire la misiunea centrului, activităţile desfăşurate, serviciile disponibile, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.
- informeaza parintii/reprezentantii legali ai copiilor cu privire la toate procedurile, regulamentele, si activitatile centrului si le solicita acordul si implicarea.
- elaboreaza si revizuieste, in echipa multidisciplinara, cel putin la interval de 3 luni programul personalizat de interventie conform standardelor minime obligatorii;
- intocmeste fisa de servicii, anexa la programul personalizat de interventie;
- coordonează, monitorizează şi evaluează implementarea programului personalizat de interventie pentru fiecare beneficiar;
- intocmeste fisa de monitorizare a modului de implementare a programului personalizat de interventie, conform standardelor minime de calitate obligatorii;
- intocmeste raportul trimestrial de evaluare al PPI;
- 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;
- stabileşte programul zilnic de activităţi al copiilor, in functie de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potenţialul, nevoile şi disponibilităţile pe care le au;
- asigura consilierea socio-educativa a copiilor si a familiei, in functie de nevoi precum: orientarea şcolară şi prevenirea abandonului şcolar, orientarea vocaţională/profesională şi facilitarea găsirii unui loc de muncă, identificarea, prevenirea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare şi exploatare, promovarea vieţii de familie şi menţinerea relaţiilor armonioase dintre părinţi şi copii, soluţionarea unor situaţii de natură juridică, medicală, socioeconomică;
- consemneaza informarile si sesiunile de consiliere in registrul pentru informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.
- organizeaza in echipa multidisciplinara, campanii de informare şi sensibilizare a populaţiei privind problemele copiilor şi nevoile acestora.
- asigura conditiile pentru desfasurarea activitatilor educative de catre profesorii voluntari implicati in proiectele educationale.
- raspunde de realizarea activitatilor si a obiectivelor individuale prevăzute în programul de formare a deprinderilor pentru viaţa independentă;

- elaboreaza lunar, impreuna cu echipa programul de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu nivelul de dezvoltare şi nevoile copiilor.
- tine evidenta prezentei copiilor in centru, conform grupelor de varsta stabilite in baza condicii de prezenta;
- monitorizeaza siguranta copiilor in centru, evitarea accidentelor sau a iesirii acestora din incinta pe parcursul programului;
- semnaleaza orice risc de lovire, ranire sau accidentare in centru sau in incinta acestuia;
- urmareste respectarea de catre copii a regulilor de igiena si securitate in in cadrul centrului;
- insoteste si supravegheaza copiii la orice deplasare a acestora in grup organizat in afara centrului.
- 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;

Informaţii suplimentare se pot obţine de la compartimentul resurse umane al instituţiei, la tel:0248/ 703923, fax: 0248 / 708657, de pe pagina de internet a institutiei: dascurteadearges.ro sau prin adresa de e-mail: spascurteadearges@yahoo.com.

DIRECTOR EXECUTIV,
MOISE MARIANA

Semnătura si ştampila

