

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191

tel: 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspeccs@rdslink.ro

Nr. XIV/2069/31.05.2019

Operator nr. 6372

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin organizează concurs de recrutare în zilele de 12 și 14 iunie 2019, pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție temporar vacante:

- **2 funcții publice de execuție temporar vacante** de inspector, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Asistență Maternală;
- **1 funcție publică de execuție temporar vacantă de inspector**, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul plasamente în Familie;

Condițiile de participare la concurs sunt:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

1. Compartimentul Asistență Maternală;
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul asistență socială și vechime în specialitatea studiilor absolvite - minim 1 an pentru inspector asistent;
2. Compartimentul Plasamente în Familie;
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul asistență socială și vechime în specialitatea studiilor absolvite - minim 5 ani pentru inspector principal;

ATRIBUTII conform fișei postului, pentru inspector, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Asistență Maternală:

1. colaborează, în realizarea atribuțiilor ce îi revin, cu personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și cu personalul celorlalte instituții/organisme publice sau private care desfășoară activități în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
2. identifică copiii aflați în situație de risc de pe teritoriul județului Caraș-Severin, realizează evaluarea inițială, evaluarea detaliată și respectiv întocmește raportul referitor la ancheta psihosocială a copilului aflat în situație de risc și propune directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau, după caz, instanței judecătorești stabilirea unei măsuri de protecție specială corespunzătoare, în acest sens;
3. ține cont cu prioritate, în recomandarea măsurii de protecție specială, de posibilitatea plasării copilului împreună cu frații/surorile acestuia, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;
4. ia în considerare posibilitatea plasării copilului la un asistent maternal în afara comunității copilului numai în cazul în care asistenții maternali locali nu corespund nevoilor copilului;
5. întocmește/revizuieste planul individualizat de protecție pentru fiecare copil, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
6. asigură utilizarea corespunzătoare a metodei managementului de caz;
7. după ce organismul decizional competent a stabilit o măsură de protecție specială pentru un copil, la un asistent maternal profesionist, are obligația să realizeze vizite, potrivit legislației în vigoare, efectuarea fiecărei vizite confirmându-se prin întocmirea rapoartelor de monitorizare;
8. verifică și reevaluează, cel puțin o dată la trei luni, împrejurările legate de instituirea măsurii de protecție specială și propune, dacă este cazul, Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau instanței judecătorești, modificarea sau încetarea măsurii de protecție specială;

9. realizează evaluarea nevoilor copilului la intervale regulate;
10. organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
11. întocmește convenția de plasament pentru fiecare copil și transmite copii ale convenției de plasament copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, asistentului maternal profesionist, familiei copilului, precum și altor persoane fizice sau juridice prevăzute de lege, acolo unde nu este cazul, acest lucru se va consemna la dosarul copilului;
12. asigură menținerea relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane importante pentru viața acestuia;
13. cu consultarea asistentului maternal profesionist, a copilului, familiei și prietenilor acestuia, coordonează toate activitățile referitoare la menținerea relațiilor, inclusiv frecvența și localizarea vizitelor și supervizarea necesară;
14. se asigură că fiecare copil este înscris la un medic de familie, că beneficiază de consult medical la medicul de familie/specialist și că are acces la o îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, un regim alimentar adecvat și informații despre un mod de viață sănătos;
15. întocmește, păstrează și actualizează documentația referitoare la situația copiilor și a familiilor/persoanelor care beneficiază de prestațiile acestui serviciu;
16. controlează modul în care sunt respectate drepturile copiilor aflați în nevoie și care sunt îngrijiți în familia naturală sau substitutivă, acționând pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și înlăturarea oricăror abuzuri;
17. furnizează familiei informațiile privind tipurile de servicii de care poate beneficia;
18. pregătește integrarea/reintegrarea copilului în familia sa biologică sau într-o familie substitutivă temporară și coordonează activitățile privind reintegrarea copilului în familie;
19. identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii, asigurând totodată supravegherea activității acestora;
20. efectuează o evaluare anuală a activității desfășurate de către fiecare asistent maternal profesionist iar, în situația apariției unor incidente semnificative sau existenței unor suspiciuni de abuz și neglijare asupra copilului, va asigura evaluarea activității asistentului maternal profesionist, chiar înainte de împlinirea termenului de 1 an;
21. oferă consiliere și sprijin asistentului maternal profesionist pentru îndeplinirea obligațiilor acestuia cu privire la copil;
22. asigură asistență și sprijin persoanelor care au dobândit capacitate deplină de exercițiu și față de care au fost stabilite măsuri de protecție speciale, dacă acestea își continuă studiile, cel mult până la împlinirea de către cei vizați a vârstei de 26 de ani;
23. sprijină tânărul aflat în situația încetării măsurii de protecție specială a plasamentului, furnizându-i toate informațiile despre sprijinul disponibil după încetarea măsurii;

ATRIBUTII conform fișei postului, pentru inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul Plasamente în Familie

1. colaborează, în realizarea atribuțiilor ce îi revin, cu funcționarii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și cu personalul celorlalte instituții/organisme publice sau private care desfășoară activități în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
2. își însușește și respectă dispozițiile legale în vigoare, în special în următoarele domenii: protecția drepturilor copilului și a familiei, actele normative privind statutul funcționarilor publici și legislația muncii;
3. citește toate actele normative și publicațiile stabilite prin rezoluție a directorului executiv, a directorilor executivi adjuncți și a șefului ierarhic;
4. identifică copiii aflați în situație de risc de pe teritoriul județului Caraș-Severin, realizează evaluarea inițială, evaluarea detaliată și respectiv întocmește raportul referitor la ancheta psihosocială a copilului aflat în situație de risc și propune directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau, după caz, instanței judecătorești stabilirea unei măsuri de protecție specială corespunzătoare, în acest sens;
5. evaluează din punct de vedere psihosocial și medical condițiile persoanelor/familiilor care solicită instituirea unei măsuri de protecție specială față de copiii lipsiți de ocrotire părintească;
6. completează documentația de la dosarul fiecărui caz și solicită toate informațiile pe care le consideră necesare pentru soluționarea cazurilor pe care le are în lucru;
7. asigură consilierea familiei și a copilului pentru prevenirea separării acestora;
8. asigură, împreună cu psihologul, acordarea serviciilor de specialitate copiilor care se află în risc de abandon școlar;
9. propune instituirea unei măsuri de protecție specială, față de copilul care nu poate fi menținut în familia sa naturală;

10. informează în scris părinții cu privire la modalitățile prin care pot menține legături personale cu copiii lor, precum și cu privire la documentele necesare, în cazul în care aceștia doresc să solicite revenirea copiilor lor în mediul familial;
11. asigură aplicarea managementului de caz pentru toate cazurile care le instrumentează, potrivit Ordinului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
12. coordonează activitățile privind revenirea copilului în familie;
13. organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
14. controlează modul în care sunt respectate drepturile copiilor aflați în nevoie și care sunt îngrijiți în familia naturală sau substitutivă, acționând pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și înlăturarea oricăror abuzuri;
15. asigură menținerea relațiilor copilului/tânărului cu familia sau cu orice alte persoane importante pentru viața acestuia;
16. întocmește, păstrează și actualizează documentația referitoare la situația copiilor și a familiilor/persoanelor care beneficiază de prestațiile acestui compartiment;
17. controlează modul în care sunt respectate drepturile copiilor aflați în nevoie și care sunt îngrijiți în familia naturală sau substitutivă, acționând pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și înlăturarea oricăror abuzuri;
18. se asigură că fiecare copil este înscris la un medic de familie, că beneficiază de consult medical la medicul de familie/specialist și că are acces la o îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftamologică, un regim alimentar adecvat și informații despre un mod de viață sănătos;
19. furnizează informații familiei privind tipurile de servicii care i se oferă;
20. pregătește integrarea/reintegrarea copilului în familia sa naturală sau într-o familie substitutivă temporară;
21. asigură asistență și sprijin persoanelor care au dobândit capacitatea deplină de exercițiu și față de care au fost stabilite măsuri de protecție specială, dacă acestea își continuă studiile, cel mult până la împlinirea vârstei de 26 de ani;
22. sprijină tânărul aflat în situația încetării măsurii de protecție specială a plasamentului, furnizându-i toate informațiile despre sprijinul disponibil după încetarea măsurii de protecție;
23. verifică și reevaluează, cel puțin o dată la trei luni, împrejurările legate de instituirea măsurii de protecție și propune, dacă este cazul, Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau instanței judecătorești, modificarea sau încetarea măsurii;
24. comunică operatorului orice modificare survenită cu privire la conținutul evidențelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în scopul transpunerii corecte pe terminal și al actualizării informațiilor;
25. prezintă șefului ierarhic, spre verificare și avizare, documentația care va fi comunicată Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin, altor instituții/organisme publice sau private de către serviciul din care face parte.

Bibliografia pentru funcția publică de execuție de inspector, grad profesional asistent la Compartimentul Asistență Maternală:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist;
6. Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
7. Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 139/2018.

Bibliografia pentru funcția publică de execuție de inspector principal la compartimentul Plasamente în

Familie:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
4. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației de plasament;
6. Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
7. Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 139/2018.

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere: Dosarele de concurs ale candidaților se vor depune la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din Reșița, Aleea Trei Ape, nr. 4, et. 3 - Serviciul Resurse Umane, în termen de 8 zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv până în data de 07.06.2019, ora 13⁰⁰.

Relații suplimentare la numărul de telefon 0255/224302, persoana de contact- Diana Lala- inspector.

Actele necesare pentru înscrierea funcționarilor publici la concurs sunt:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H. G. nr. 611/2008, modificată;
- copia actelor de identitate (după caz, certificat căsătorie);
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- aviz psihologic;
- curriculum-vitae, modelul comun european;
- dosar plic.

Copiile de pe actele din dosar se prezintă însoțite de copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data, ora și locul organizării concursului: - proba scrisă în data de 12 iunie 2019, ora 11⁰⁰, interviul în data de 14 iunie 2019, ora 10⁰⁰, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din Reșița, Aleea Trei Ape, nr. 4.

DIRECTOR EXECUTIV,

Elena Amzoi



ȘEF SERVICIU,

Elena Grindeanu