

**ANUNȚ**  
**DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE, IN CONFORMITATE CU**  
**PREVEDERILE H.G. NR. 1336/2022, SCOATE LA CONCURS DOUA POSTURI**  
**CONTRACTUAL VACANT DE**  
**INGRIJITOR CURATENIE**  
**PERIOADA NEDETERMINATA**

Data de publicare: **12.12.2024**

- **1 post ingrijitor curatenie in cadrul Complexului de Servicii Sociale Sfanta Elena;**
- **1 post ingrijitor curatenie in cadrul Centrului Multifunctional Sfanta Maria- Centrul pentru personae fara adapost;**

**ACTE NECESARE INSCRIERE:**

- a) formular de inscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificat de naștere, copie certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume (după caz);
- d) copiile documentelor care să atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- 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 pentru atestarea vechimii în muncă până la data de 01.01.2011, iar pentru atestarea vechimii în muncă după 01.01.2011 adeverințe de vechime, extras REVISAL eliberat de către angajatori și ITM;
- f) certificate 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-original;
- h) certificat 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, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau ale categoriei de persoane vulnerabile ori care presupune examinare fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model European

**NOTA**

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin de Ministerul Sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declară 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 prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Formularul de înscriere pentru ocuparea postului este pus la dispoziția candidaților, pe site-ul: **das-targoviste.ro** și la sediul Direcției de Asistența Socială Targoviste.

## **CONDIȚII GENERALE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS**

Potrivit prevederilor art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu

modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European(SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene ;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu , infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de acestea nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii ;
- h) nu a comis infracțiunile 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1)  
lit. h)

Potrivit prevederilor art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Perioada și durata timpului de lucru : perioada nedeterminată 8 ore/zi, 40 ore/săptămână- conform graficului de lucru.

#### **CONDITII SPECIFICE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS :**

**-Nivel de studii:- M/G;**

**- Vechime in munca: minim 3 ani;**

**-Aptitudini : capacitate de analiză și sinteză, spirit de observație, asumarea responsabilității, rezistența fizică;**

**\* ATENȚIE: DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CUPRINDĂ ÎN MOD OBLIGATORIU TOATE ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII CÂT ȘI DOCUMENTELE DOVEDITOARE ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR SPECIFICE MENȚIONATE ÎN ACEST ANUNȚ.**

#### **ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS A SALARIAȚILOR PROPRII:**

-cerere - formular de înscriere la concurs

-CV – MODEL EUROPEAN

- certificat integritate comportamentală;

- acord de prelucrare a datelor cu caracter personal

CONCURSUL se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială, Bld. Unirii, nr. 26, Pavilion B2, conform următorului calendar :

**-proba scrisă:.15.01.2025 ora 10.00**

**-proba interviu : 20.01.2025 ora 10.00**

**-Dosarele pentru înscrierea la concurs se pot depune până la data de ...30.12.2024 -ora 16...la sediul Direcției de Asistență Socială Targoviște , Bld. Unirii, nr. 26, Pavilion B, Registratura.**

**-Relații suplimentare la sediul Direcției de Asistență Socială din Targoviste , Bld. Unirii, nr. 26, Pavilion B, Registratura.**

**Persoana de contact din cadrul compartimentului de resurse umane : Florescu Alexandra, Telefon-0731023873**

#### **ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului):**

- va folosi timpul orelor de program desfășurând activități ce deriva exclusiv din sarcinile de serviciu;
- va desfășura activitatea astfel încât să respecte ROF-ul., ROI.-ul Centrului Rezidențial “ și ROF-ul și RI al Direcției de Asistență Socială ,cât și să preserveze dotările materiale ale Centrului;
- va asigura zilnic și ori de câte ori este nevoie igienizarea și curățenia spațiilor din incinta Centrului;
- va efectua de două ori pe săptămână, marțea și vinerile și ori de câte ori este nevoie o igienizare cu substanțe dezinfectante a holurilor;

- va efectua o dată pe săptămână și ori de câte ori este nevoie o curățenie generală și o igienizare: pavimente, mobilier, pereți, obiecte de iluminat, geamuri și tocure, uși, calorifere;
- va efectua zilnic și ori de câte ori este nevoie dezinfectarea cu clor a spațiilor din cadrul Centrului destinate grupurilor sanitare, spălătorului, a bucătăriei;
- va ajuta beneficiarii de serviciile oferite în cadrul Centrului în acumularea deprinderilor de viață independentă în ceea ce privește curățenia, igienizarea, utilizarea diverselor substanțe de curățenie;
- va participa și va ajuta la igienizarea corporală a beneficiarilor ce la admiterea în centru necesită igienizare și decontaminare;
- va sprijini beneficiarii cu probleme de sănătate în efectuarea igienei personale zilnice;
- va efectua schimbul lenjeriei zilnic a paturilor ocupate de beneficiarii imobilizați;
- va efectua curățenia din curtea exterioară a centrului;
- are obligația să păstreze confidențialitatea datelor beneficiarilor, respectând prevederile: Codului etic, al Cartei drepturilor beneficiarilor, al Manualului de proceduri al Centrului, cât și legislația în domeniul asistenței sociale;
- va răspunde de integritatea patrimoniului;
- va supraveghea, în timpul orelor de program, clădirea Centrului, bunurile Centrului - această sarcină de serviciu este pusă în aplicare doar în momentul în care nu este pe tura un paznic;
- va interveni operativ în caz de necesitate și doar în cazul în care această intervenție îi este cerută de șeful ierarhic superior;
- va monitoriza intrarea /ieșirea din Centru și va împiedica intrarea persoanelor neautorizate - această sarcină de serviciu este pusă în aplicare doar în momentul în care nu este pe tura un paznic;
- va permite accesul persoanelor străine, după încuviințarea prealabilă a asistentului social de serviciu sau a șefului de Centru, doar până la ora 22, (inclusiv părinți/rude ale copiilor/tinerilor din instituție), accesul se face pe bază de identificare și completare a datelor persoanei în caietul de procese verbale (nume, prenume, adresa, CI) – această sarcină de serviciu este pusă în practică doar în momentul în care nu este pe tura un paznic;
- în caz de incendii, dezastre, calamități naturale, etc., va acționa pentru evacuarea persoanelor și salvarea bunurilor;
- va stabili și va menține relații profesionale cu întreg personalul Centrului și va avea o atitudine politicoasă;
- va avea o atitudine politicoasă cu beneficiarii Centrului, respectându-le intimitatea, exceptând cazurile în care personalul de specialitate îi cere supraveghearea beneficiarului în dormitor;
- va răspunde de corectitudinea datelor înscrise în caietul de procese verbale - această sarcină de serviciu este pusă în aplicare doar în momentul în care nu este pe tura un paznic;
- va respecta normele SSM și PSI;
- va respecta programul de muncă de 8 sau 12 ore, conform graficului de lucru;
- va respecta principiile care stau la baza activității desfășurate în cadrul Centrului;
- va însoți asistentul medical la controlul igienizării spațiilor centrului;
- sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al instituției, cu alte sarcini ce sunt conforme cu postul și legislația în domeniul asistenței sociale;
- va îndeplini orice alte sarcini de serviciu, ce sunt reglementate prin lege, derivate din cele de mai sus și / sau încredințate de șefii ierarhici în limita competențelor;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

## **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA**

### **Bibliografie:**

1. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
3. Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematica:**

1. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;

**CAPITOLUL I Dispoziții generale**

2. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

**ANEXA Nr. 4 - PRECAUȚIUNILE STANDARD - Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale**

3. Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

**Anexa nr. 2 - EVALUAREA eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie**

4. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; integral

**PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS VA AVEA LOC LA SEDIUL INSTITUTIEI DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26, REGISTRATURA.**

**DEFASURAREA PROBELOR DE CONCURS VOR AVEA LOC LA SEDIUL DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII NR. 26, PAVILION B2 REGISTRATURA, JUD.DIMBOVITA**

**CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI :**

<b>ETAPA CONCURS</b>	<b>DATA</b>	<b>ORA</b>
<b>DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR</b>	<b>30.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>SELECTIE DOSARE</b>	<b>31.12.2024</b>	<b>12</b>
<b>TERMEN AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE</b>	<b>31.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATII LA SELECTIE DOSARE</b>	<b>08.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATII</b>	<b>09.12.2024</b>	<b>16</b>
<b>DATA DESFASURARII PROBEI SCRISE</b>	<b>15.01.2025</b>	<b>10</b>
<b>TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISA</b>	<b>15.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA SCRISA</b>	<b>16.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE</b>	<b>17.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>DATA DESFASURARII PROBEI DE INTERVIU</b>	<b>20.01.2025</b>	<b>10</b>
<b>AFISARE REZULTAT PROBA INTERVIU</b>	<b>20.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA INTERVIU</b>	<b>21.01.2025</b>	<b>13</b>
<b>TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE</b>	<b>21.01.2025</b>	<b>16</b>
<b>AFISARE REZULTAT FINAL OCUPARE POST</b>	<b>22.01.2025</b>	<b>16</b>

**-RELATII SUPLIMENTARE LA SEDIUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA DIN  
TARGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26 PAVILION B2, REGISTRATURA**

**-PERSOANA DE CONTACT DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE RESURSE UMANE :  
FLORESCU ALEXANDRA, TEL. 0731023873 in intervalul orar 08.00- 16.00 L-V.**