

ANUNȚ
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE, IN CONFORMITATE CU
PREVEDERILE H.G. NR. 1336/2022, SCOATE LA CONCURS UN POST CONTRACTUAL
VACANT DE
PSIHOLOG DEBUTANT
DIN CADRUL CENTRULUI MULTIFUNCTIONAL SFANTA MARIA-CENTRUL PENTRU
PERSOANE FARA ADAPOST

Data de publicare :12.12.2024

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 sa atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care sa ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului pentru atestarea vechimii în munca până la data de 01.01. 2011 , iar pentru atestarea vechimii în munca 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 sa reiasa ca 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 înscriși 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 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 institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise.

Formularul de inscriere pentru ocuparea postului este pus la dispozitia candidailor, pe site-ul: das-targoviste.ro si la sediul Directiei de Asistenta Sociala Targoviste.

CONDITII GENERALE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS

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

modificarile si completarile ulterioare:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul

privind Spatiul Economic European(SEE) sau cetatenia Confedertiei Elvetiene ;

b)cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;

f) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu , infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea ;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia,de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau faata de acestea nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii ;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin.(1).

Potrivit prevederilor art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) persoana sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b) persoana sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;

c) persoana sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

d) persoana sa indeplineasca conditiile de studii necesare ocuparii postului;

e) persoana sa indeplineasca conditiile de vechime, respectiv de experienta necesare ocuparii postului, dupa caz;

f) persoana sa nu fi fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale,

contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu

exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa 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 si durata timpului de lucru : 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, perioada nedeterminata.

CONDITII SPECIFICE PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS :

- Nivel de studii:- S;
- Domeniul studiilor absolvite: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Psihologie;
- Vechime in munca: fara vechime in munca;
- Vechime in specialitatea studiilor: fara vechime in specialitatea studiilor;
- Alte conditii: atestat de liberă practică – grad debutant, eliberat de Colegiul Psihologilor din Romania
- Aptitudini : abilitati de comunicare, lucru in echipă, capacitate de analiză si sinteza, spirit de observație, asumarea responsabilității, ;

* 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 pana 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 fisa postului):

- va promova și va milita pentru respectarea drepturilor omului;
- va avea în vedere interesul superior al beneficiarilor în orice activitate pe care o desfășoară în timpul programului de lucru;
- va cunoaște și respecta prevederile legislației în vigoare din domeniul asistenței sociale;

- va cunoaște și va respecta regulamentele interne cât și procedurile de lucru ale Direcției de Asistență Socială Târgoviște și ale Centrelor sau Serviciilor sociale în care își va desfășura activitatea;
- va evalua psihologic fiecare caz admis în Centru respectând principiile de acordare a serviciilor de asistență socială – această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre/servicii din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va participa la elaborarea și implemetarea Planului individualizat de intervenție împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu beneficiarul - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre/servicii din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va efectua periodic /sau ori de câte ori este necesar ședințe de consiliere/ psihoterapie (individuală/ de grup și familie) cu beneficiarul/ familia beneficiarului, în vederea armonizării situației specifice cazului - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre/servicii din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va aduce la cunoștința membrilor echipei multidisciplinare, prin întocmirea raportului de consiliere/ psihoterapie, evoluția fiecărui caz în parte - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre/servicii din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va acorda sprijin din punct de vedere psihologic în vederea armonizării relațiilor beneficiar – societate - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre/servicii din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va măsura periodic indexul de progres al cazurilor în care este implicat profesional, asigurând astfel eficiență și eficacitate intervenției - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va colabora cu toți factorii importanți (autorități, instituții, persoane) care pot să contribuie la intervenția pe caz - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va transmite informații profesionale despre caz de câte ori va observa modificări în conduita beneficiarului, asistentului medical, celorlalți asistenți sociali, cât și lucrătorilor sociali - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va răspunde de corectitudinea datelor consemnate în instrumentele de lucru utilizate și a informațiilor transmise celorlalți membri ai echipei multidisciplinare - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va respecta și aplică prevederile legale privind asistenta socială, recomandările conducerii Direcția de Asistență Socială și ale șefului de centru, privind furnizarea serviciilor sociale specifice Centrului rezidențial - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va desfășura activitatea astfel în cât să respecte ROF-ul, ROI-ul Centrului rezidențial și ROF-ul, RI al Direcției de Asistență Socială, Procedurile de lucru, Codul deontologic al profesiei, Codul de conduit etica cât și să prezerve dotările materiale ale Centrului - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul întocmirii unui Referat sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- va respecta programul de muncă de 8 sau 12 ore, conform graficului de lucru;

- va folosi timpul orelor de program desfășurând activități ce deriva exclusiv din sarcinile de serviciu;
- va lua la cunoștință și va respecta normele SSM și PSI;
- are obligația să păstreze confidențialitatea datelor beneficiarilor, respectând prevederile Codului etic, al Cartei drepturilor beneficiarilor, al Manualului de procedure al Centrului, cât și legislația în domeniul asistenței sociale în vigoare - această sarcină de serviciu este valabilă și în momentul desfășurării activității și în alte Centre din subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviște, din momentul emiterii unui întocmirii sau semnării Actului Adițional/Dispoziției;
- 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. OUG 57/2019 – Codul **Administrativ** modificat si completat ulterior ;
2. Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, cu modificările si completările ulterioare;
3. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, din 24.11.2018, cu modificările si completările ulterioare;
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;
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările si completările ulterioare;
6. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările si completările ulterioare;
7. Metodologie de lucru cu persoanele cu nevoi special si comportament dificil, editura HHC Romania, Baia Mare 2012

Tematica:

1. OUG 57/2019 – Codul **Administrativ** modificat si completat ulterior

PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

2. Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, cu modificările si completările ulterioare;

CAPITOLUL II Sistemul de beneficii de asistență socială

3. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, din 24.11.2018 cu modificările si completările ulterioare; 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; integral

5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL II Drepturile persoanelor cu handicap

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

SECȚIUNEA a 2-a Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice

7. Metodologie de lucru cu persoanele cu nevoi speciale și comportament dificil, editura HHC România, Baia Mare 2012, integral

**PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS VA AVEA LOC LA SEDIUL INSTITUTIEI DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII, NR. 26, REGISTRATURA.
DESFASURAREA PROBELOR DE CONCURS VOR AVEA LOC LA SEDIUL DIN TIRGOVISTE, BLD. UNIRII NR. 26, PAVILION B2 REGISTRATURA, JUD.DIMBOVITA**

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI :

ETAPA CONCURS	DATA	ORA
DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR	30.12.2024	16
SELECTIE DOSARE	31.12.2024	12
TERMEN AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE	31.12.2024	16
TERMEN DEPUNERE CONTESTATII LA SELECTIE DOSARE	08.01.2025	13
TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATII	09.01.2025	16
DATA DESFASURARII PROBEI SCRISE	15.01.2025	10
TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISA	15.01.2025	16
TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA SCRISA	16.01.2025	16
TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE	17.01.2025	16
DATA DESFASURARII PROBEI DE INTERVIU	20.01.2025	10
AFISARE REZULTAT PROBA INTERVIU	20.01.2025	16
TERMEN DEPUNERE CONTESTATIE PROBA INTERVIU	21.01.2025	13
TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATIE	21.01.2025	16
AFISARE REZULTAT FINAL OCUPARE POST	22.01.2025	16

-RELATII SUPLIMENTARE LA SEDIUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA DIN TIRGOVISTE, 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.**