

ANUNȚ
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE, IN CONFORMITATE CU
PREVEDERILE H.G. NR. 1336/2022, SCOATE LA CONCURS UN POST CONTRACTUAL
VACANT DE PSIHOLOG GRAD PRACTICANT
DIN CADRUL CENTRULUI INTEGRAT PENTRU COPII
PERIOAD NEDETERMINATA

Data de publicare: 12.12.2024

ACTE NECESARE INSCRIERE:

- a) formular de înscriere 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 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 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 Asistență 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 : 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: minim un an ;

- Vechime in specialitatea studiilor: minim un an;

- Alte conditii: atestat de liberă practică- grad practicant- 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 urmatorului 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 Asistența 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):

- - respecta recomandările directorului Direcției de Asistență Socială, Coordonatorului personal specialitate, conform prevederilor legale de asistență socială;
- desfășoară activități de terapie individuală în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, amnezică, senzorio-perceptivă, cognitivă, emoțională și comportamentală;
- asigură servicii de consiliere cu copiii aflați în situație de inadaptare școlară și socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale;
- realizează servicii de consiliere cu părinții individuale sau de grup, oferindu-le suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- informarea și pregătirea părinților pentru a fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare a copiilor;

- consemnări în urma evaluărilor periodice a progresului, regresului sau stagnării în dezvoltarea acestora;
- asigura servicii de consiliere psihologică și terapii de specialitate în condiții optime, conform standardului raportul optim recomandat este de 12 cazuri active concomitent/consilier;
- în funcție de nivelul de dezvoltare mentală și de capacitatea de înțelegere a copilului realizează ședințe de consiliere în scopul optimizării problemelor survenite;
- informează permanent părinții copiilor cu privire la starea psihică a acestora (achiziții recente, dezvoltare psihomotorie pe arii comportamentale), prin discuții purtate cu aceștia în momentul prezenței copilului în centru și întocmește fișa de consiliere psihologică;
- participa la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării, sensibilizării opiniei publice și intervenției pe probleme legate de respectarea și protecția drepturilor copilului;
- respecta metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- respectarea planului de activități săptămânal/lunar/anual;
- răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește;
- îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- identifica grupul țintă și beneficiarii serviciului, realizează evaluarea nevoilor acestora;
- derulează activități de informare și promovare a serviciilor oferite și stabilește relații de colaborare cu comunitatea în conformitate cu standardele minime obligatorii;
- colaborează cu echipa multidisciplinara în vederea elaborării și implementării PPI;
- asigura consilierea psihologică a beneficiarilor și realizează evaluarea acestora din punct de vedere psihologic;
- elaborează programul de recuperare /reabilitare psihică, anexă la PPI ;
- realizarea măsurilor cuprinse în programul de recuperare reabilitare psihică și evoluția copilului se consemnează în fișa de monitorizare a PPI;
- efectuează reevaluarea periodică a copilului, iar informațiile aferente se consemnează în fișa de reevaluare /raport trimestrial;
- răspunde de consemnarea zilnică a programelor de recuperare/reabilitare psihică în registru specific ,cu nume și prenume copil, număr fișa de monitorizare și semnătura acestuia;
- desfășoară activități de consiliere psihologică beneficiarilor din cadrul Centrului de zi Arlechino o zi pe săptămână;
- sprijină beneficiarul și familia în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor cu familia sau comunitatea;
- identificarea și dezvoltarea capacităților beneficiarului;
- moderator în cadrul grupurilor de întâlnire;
- diagnosticarea și dezvoltarea capacităților inter-relationale ale beneficiarilor;
- sprijinirea familiilor din punct de vedere psihologic;
- are obligația să cunoască și să aplice prevederile legale în vigoare privind activitatea de asistență socială;
- participa la întâlnirile cu personalul centrului prin intermediul cărora se vor identifica nevoile și problemele individuale ale persoanelor cu handicap urmate de informarea beneficiarilor asupra posibilităților legislative și locale de rezolvare a acestora;
- popularizează și participa la întâlnirile pentru socializare și recreere (joc de table, cărți, vizionari tv, discuții.) ;
- sprijină toate activitățile de asistență socială inițiate și desfășurate în cadrul centrului;
- participa la programele de socializare cu persoanele cu dizabilități din centru;
- moderator în cadrul grupurilor de întâlnire;
- efectuează examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifica ariile de dezvoltare deficitare în vederea demarării activității de recuperare;
- participa la cursurile de perfecționare.
- sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității;

- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
 - își desfășoară activitatea în centru și pe teren;
 - efectuează orice alte anchete sociale încredințate.
- Privind regulamentele/procedurile de lucru:
- cunoaște și respecta conținutul documentelor relevante pentru munca să: misiunea instituției, ROF, Codul etic, Regulamentul Intern, Carta drepturilor și procedurile de lucru specifice;
 - păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu; respecta principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

Bibliografie:

1. OUG 57/2019 – Codul **Administrativ** modificat si completat ulterior ;
2. Legea 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. Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
5. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare;
6. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările si completările ulterioare
7. Psihopedagogia persoanelor cu cerințe speciale – strategii diferențiate si incluzive in educatie, Stiintele educatiei, Alois Ghergut, editura Polirom 2006

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. Legea 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. Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor; integral
5. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare;

CAPITOLUL II - Drepturile copilului, SECȚIUNEA 1 - Drepturi și libertăți civile

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

SECȚIUNEA a 2-a Educație

7. Psihopedagogia persoanelor cu cerinte speciale – strategii diferite si incluzive in educatie, Stiintele educatiei, Alois Ghergut, editura Polirom 2006.

Capitolul I – Integrare, incluziune, diferentiere: perspectiva teoretica si relevant practica, Capitolul II

Premise ale integrarii si incluziunii scolare a elevilor cu CES, Capitolul VII – Modele si forme de integrare a copiilor cu CES.

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 TARGOVISTE, BLD. UNIRII NR. 26, PAVILION B2 REGISTRATURA, JUD.DIMBOVITA

CALENDARUL DE DEFASURARE 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	08.01.2024	13
TERMEN ANALIZARE SI AFISARE REZULTAT CONTESTATII	09.01.2024	16
DATA DEFASURARII 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 DEFASURARII 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 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.