



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461



ANUNT

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE			
INTRAT	30/11/19		
IEȘIT			
Ziua	25	Luna	10
		Anul	2019

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare, cu sediul în Satu Mare, str. Corvinilor nr.18, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice de execuție temporar vacante:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartiment protecție de tip rezidențial
- Consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartiment protecție de tip rezidențial

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția prevederilor lit. e) respectiv apt din punct de vedere psihologic.

Condiții de participare la concurs pentru funcția publică de execuție temporar vacantă de **consilier, clasa I, grad profesional superior**:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, specializarea psihologie
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani

Atribuțiile postului:

- evaluarea, consilierea și monitorizarea copiilor repartizați, aflați cu măsura de protecție în case de tip familial/centre de plasament;
- efectuarea reevaluării psihologice a copiilor repartizați;
- întocmirea rapoartelor de evaluare psihologică referitoare la copii/tineri la cererea șefului de serviciu;
- participarea la elaborarea planului individualizat de protecție a copilului;
- participarea la elaborarea planului de intervenție specifică și a planului individual de formare a deprinderilor de viață independentă;
- realizarea monitorizării mediului psiho-social al copilului/tănarului;
- urmărirea realizării planului individualizat pentru copil;
- organizează întâlniri în mod periodic cu echipa multidisciplinară pentru a discuta cazurile (în funcție de situație, pot fi organizate întâlniri individuale cu profesioniști din echipa multidisciplinară sau ori de câte ori aceștia solicită acest lucru);
- participă la audierea copiilor abuzați/neglijăți/exploatați la solicitarea șefului ierarhic superior;
- participă la ședințele serviciului în domeniul protecției copilului unde va informa despre demersurile realizate în activitățile întreprinse;
- desfășoară activități de consiliere cu familiile beneficiarilor în vederea integrării/reintegrării în familia biologică;
- are obligația de a ajuta copiii/tinerii cu măsura specială de dezvoltare a relațiilor pozitive cu părinții biologici sau familia extinsă;
- sesizează în regim de urgență, în scris șefului ierarhic superior asupra oricărei situații neobșnuite sau de altă natură care afectează în mod direct dezvoltarea, siguranța și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor;
- consiliere individuală a copiilor cu măsura de protecție diagnosticată cu tulburări de comportament, ADHD, anxietate, depresie sau alte tulburări asociate;
- consiliere de grup a copiilor cu probleme de conduită sau diferite adicții;
- consiliere parentală de grup în probleme ale varștelor la copii;

- consiliere individuala si de grup cu responsabilii de caz din casele de tip familial si centre de plasament pentru perceperea si adaptarea facila a copilului in noul mediu;
- efectuarea evaluarii si interventiei psihologice la solicitarea conducerii DGASPC;
- participarea la elaborarea raportului psihosocial;
- participarea la programe de pregatire specifice in domeniu;
- participarea la realizarea cursurilor de instruire profesionala, realizarea brosurilor sau a materialelor suport daca este cazul;
- cautarea informatiilor necesare pentru realizarea unor cursuri de instruire(cautare pe internet, carti, alte surse de informatie);
- orice alte atributii prevazute de legislatia in vigoare, cat si prin dispozitii, de catre conducerea DGASPC, in conformitate cu postul de psiholog;
- asista copiii in instanta la solicitarea acestuia sau dupa caz in vederea facilitarii comunicarii dintre copil si instanta;
- consiliaza parintii decazuti din drepturile parentesti, precum si pentru redobandirea exercitiului drepturilor parentesti;

Bibliografie concurs – Consilier, clasa I, grad profesional superior

1. Constituția României,
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019 - Partea a VI - a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice,
3. Legea nr.272/ 2004(**republicată**) din 21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului*) publicată în Monitorul Oficial nr.159 din 05.03.2014,
4. Ordin nr.25/2019 din 03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, publicat în Monitorul Oficial nr.102 din 11 februarie 2019
5. Ordin nr.288/2006 din 06.07.2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, publicat în Monitorul Oficial nr.637 din 24 iulie 2006,
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare aprobat prin HCJSM nr.135/2018.

Condiții de participare la concurs pentru funcția publică de execuție temporar vacantă de **consilier, clasa I, grad profesional principal:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, specializarea asistență socială
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani

Atribuțiile postului:

- preia sesizarile si cazurile repartizate ale copiilor pentru care s-a stabilit o masura de protectie in regim de urgenta sau plasament, in case de tip familial;
- stabileste si organizeaza(impreuna cu seful ierarhic superior) echipa de profesioniști care vor colabora pentru solutionarea cazului, in cadrul careia se stabilesc responsabilitatile fiecarui membru al echipei;
- verifica identitatea solicitantului/solicitantilor, cererea sau sesizarea si existenta actelor la dosar si solicita dupa caz informatii suplimentare responsabilului de caz prevenire din cadrul altor institutii pentru completarea dosarului;
- solicita in scris, sefului ierarhic superior atunci cand se impune, interventia suplimentara a unor specialisti din afara echipei care activeaza in cadrul altor servicii sau institutii;
- intocmeste un raport de evaluare initiala, raport care sa confirme sau infirme cazul ca fiind de competenta DGASPC atunci cand se repartizeaza un caz nou;

- impreuna cu echipa multidisciplinara intocmeste un raport de evaluare complexa in baza rapoartelor specialistilor implicati in evaluare si a rapoartelor de vizita care se comunica sefului ierarhic superior spre avizare;
- tine evidenta tuturor intalnirilor avute cu copilul si familia, cu echipa multidisciplinara si completeaza dosarul copilului;
- intocmeste in baza raportului de evaluare complexa, Planul individualizat de protectie, in cel mai scurt timp posibil pentru a fi prezentat impreuna cu raportul Comisiei sau Instantei atunci cand se ia decizia unei masuri de protectie speciala;
- monitorizeaza si verifica implementarea PIP, respectiv progresele care se inregistreaza in solutionarea situatiei copilului pana cand procesul de asistenta si/protectie nu se mai dovedeste necesar prin:
 - a) verificarea modului de furnizare a serviciilor/ activitatilor, prevazute in PIP (sau PIS din casele de tip familial);
 - b) raspunde imediat de orice problema aparuta in derularea activitatilor;
 - c) asigura fluxul de informatii intre membrii echipei multidisciplinare si alti specialisti;
 - d) mediaza relatia dintre familie si copil pe de o parte si profesionisti pe de alta parte;
- propune dispunerea masurii de protectie speciala, de tip rezidential si inainteaza dosarul copilului dupa caz secretariatului CPC sau Serviciului juridic si contencios;
- urmareste modul in care sunt respectate hotararile CPC sau sentintele civile prin care se propune masura de protectie speciala de tip rezidential;
- participa la sedintele compartimentului unde va informa despre demersurile realizate in activitatile intreprinse
- asigura mentinerea relatiilor cu familia naturala dar si cu alte persoane fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament in masura in care acest lucru nu contravine interesului copilului, cu exceptia copilului adoptat;
- asigura colaborarea si implicarea activa a familiei/ reprezentantului legal si a copilului si ii sprijina pe acestia in toate demersurile intreprinse pe tot parcursul instrumentarii cazului;
- reevalueaza periodic si ori de cate ori este cazul, imprejurarile care au stat la baza stabilirii masurilor de protectie speciala dispuse de CPC sau instanta si propune dupa caz mentinerea, modificarea sau incetarea acestora, intocmind in acest sens rapoarte privitoare la evolutia dezvoltarii fizice, psihice, morale sau sociale a copilului si a modului in care este ingrijit;
- in cazul in care finalitatea PIP pentru copil este revenirea in familia naturala sau extinsa impreuna cu echipa intocmeste planul de reintegrare in familia naturala;
- elaboreaza impreuna cu echipa si responsabilul de caz si beneficiarul proiectului planul personalizat de integrare socio-profesionala pentru tinerii care urmeaza sa li se inceteze masura de protectie din centre de plasament sau case de tip familial;
- impreuna cu echipa pregateste familia naturala/extinsa/substituit in vederea reintegrarii/integrarii copilului prin organizare de intalniri si vizite la domiciliu;
- organizeaza si participa lunar sedinte de supervizare formala sau informala atat cu beneficiarii cat si cu responsabilii de caz din case de tip familial/centre de plasament ;
- transmite datele cazurilor pe care le instrumenteaza pentru completarea bazei de date a CMTIS - ului ;
- informeaza la timp seful ierarhic superior despre problemele care apar pe parcursul instrumentarii cazului;
- asigura implicarea beneficiarilor pe tot parcursul interventiei urmarind respectarea deontologiei si eticii profesionale de catre toti membrii echipei;
- asigura tranzitia tinerilor cu dizabilitati din casele de tip familial catre sistemul de protectie a persoanelor adulte cu dizabilitati potrivit legislatiei in vigoare;
- participa la programe de pregatire specifica, in functie de nevoile identificate de supervizor;
- colaboreaza cu toate serviciile din institutie dar si cu serviciile de specialitate din cadrul celorlalte Directii Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului din tara, ONG-uri si Institutii Guvernamentale(politie, dispensare, policlinici, unitati de invatamant);
- respecta prevederile Regulamentului Intern si ale Regulamentului de Organizare si Functionare ale Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului;

Bibliografie concurs – Consilier, clasa I, grad profesional principal

1. Constituția României,

2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019 - Partea a VI - a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice,

3. Legea nr.272/ 2004 din 21.06.2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului*), publicată în Monitorul Oficial nr.159 din 05.03.2014,

4. Ordin nr.25/2019 din 03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, publicat în Monitorul Oficial nr.102 din 11 februarie 2019

5. Ordin nr.288/2006 din 06.07.2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, publicat în Monitorul Oficial nr.637 din 24 iulie 2006

6. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare aprobat prin HCJSM nr.135/2018.

Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare în data de 11 Noiembrie ora 10⁰⁰ – proba scrisă.

Interviul se susține în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de maximum 8 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 25.10.2019 - 01.11.2019, la Serviciul management resurse umane și salarizare și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu completările și modificările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G nr.611/2008;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare, str. Corvinilor nr.18, persoană de contact - d-na Țăran Gabriela Sănduța consilier superior în cadrul Serviciul management resurse umane și salarizare sau la telefon 0261768830, int.113, email:dgaspc.sm.ru@gmail.com

Director general
Dragoș Mariana



Șef Serviciul management resurse umane și salarizare
Fărcaș Raluca Mariana

Consilier superior
Țăran Gabriela Sănduța



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461



Nr. 30414 / 25.10 2019

BIBLIOGRAFIE

Postul temporar vacant- consilier superior
Compartimentul protecție de tip rezidențial

1. Constituția României,
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019 - Partea a VI - a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice,
3. Legea nr.272/ 2004(**republicată**) din 21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului*) publicată în Monitorul Oficial nr.159 din 05.03.2014,
- 4.Ordin nr.25/2019 din 03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, publicat în Monitorul Oficial nr.102 din 11 februarie 2019
5. Ordin nr.288/2006 din 06.07.2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, publicat în Monitorul Oficial nr.637 din 24 iulie 2006,
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare aprobat prin HCJSM nr.135/2018.

Director general
Dragoș Mariana





CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461



Nr. 304/4 / 25-10 2019

BIBLIOGRAFIE

**Postul temporar vacant- consilier principal
Compartimentul protecție de tip rezidențial**

1. Constituția României,
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019 - Partea a VI - a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice,
3. Legea nr.272/ 2004 din 21.06.2004(**republicată**) privind protecția și promovarea drepturilor copilului*), publicată în Monitorul Oficial nr.159 din 05.03.2014,
4. Ordin nr.25/2019 din 03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, publicat în Monitorul Oficial nr.102 din 11 februarie 2019
5. Ordin nr.288/2006 din 06.07.2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, publicat în Monitorul Oficial nr.637 din 24 iulie 2006
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare aprobat prin HCJSM nr.135/2018.

Director general
Dragos Mariana

