MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
COMPARTIMENT RESURSE UMANE SALARIZARE
PIAŢA VICTORIEI, NR. 4, COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 351441, 0256 329961; FAX 0256 329961
NR. 11383/02.27. 2021

A N U N Ţ

Direcţia de Asistenţă Socială Comunitară, cu sediul in Lugoj, P-ta Victoriei, nr.4, organizează concurs în perioada 02.08-04.08.2021 la sediul instituţiei pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante:

Îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu – 2 posturi în cadrul Serviciului de Asistenţă Socială Specializată.

Psiholog practicant– 1 post în cadrul Centrului de zi pentru adulţi cu dizabilităţi

A) CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE:

a)are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c)are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d)are capacitate deplină de exerciţiu;

e)are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f)îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g)nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

B) CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

Pentru postul de psiholog practicant:

- Studii universitate de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în specialitatea psihologie;
- Atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei: minim 1 an.

Pentru postul de Îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu:

- Studii generale
- Vechime în muncă – minim 6 luni

C) PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

- selecţia dosarelor de înscriere
- probă scrisă
- interviu

D) CALENDARUL DESFĂŞURĂRII CONCURSULUI:

În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv până în data de 22.07.2021 ora 16.00

Selecţia dosarelor de concurs: 23-26.07.2020

Proba scrisă se va susţine în data de 02.08.2021, ora 10.00,

Interviul se va susţine în data de 04.08.2021 ora 10.00

Depunerea dosarelor de concurs şi susţinerea probelor va avea loc la sediul Direcţiei de Asistenţă Socială Comunitară, Lugoj, P-ţa Victoriei nr.4.

Dosarele pot fi depuse şi pe adresa de e-mail: resurse_dasc.lugoj@yahoo.com.

Informaţii suplimentare la tel.0256/351441 interior. 274. Pers. de contact Liliana Trif, Inspector Resurse Umane Salarizare.

E) DOSARUL DE CONCURS VA CONŢINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

a)cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

b)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c)copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;
d)copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;
e)cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
f)adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
g)curriculum vitae;
h) declaraţi pe propria răspundere că nu este izolat sau în carantină .(Anexa nr.2)
Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
Actele prevăzute la lit. b), c) şi d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

F) PRINCIPALELE CERINŢE ALE POSTULUI:

În conformitate cu fişa postului.

G) BIBLIOGRAFIA STABILITĂ PENTRU CONCURS:

Pentru postul de psiholog practicant:

1. Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aprobate prin Ordinul 82 din 16 ianuarie 2019;
2. Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, aprobate prin Ordinul 27 din 28 februarie 2019 (Partea5: Standard 5 -Pregătirea pentru viaţă independentă şi Partea 6: Standard 6 – Reabilitatea psihologică.)
3. Legea nr.292 din 20 decembrie 2011 a asistenţei sociale – modificată (Capitolul III: Sistemul de servicii sociale şi Capitolul IV: Măsuri integrate de asistenţă socială SECŢIUNEA 3: Asistenţa socială a persoanelor cu dizabilităţi).
4. Legea nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – republicată (Capitolul II: Drepturile persoanelor cu handicap şi Capitolul III: Servicii şi prestaţii sociale).
5. Legea nr.197 din 9 noiembrie 2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale.
6. Tratat de psihanaliză şi psihoterapie, Editia a II a revăzută şi adăugită, Constantin Enăchescu, Editura Polirom 2003 (capitolul 32 - Consilierea).

Pentru posturile de Îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu:

1. Legea nr.17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, Republicare, art.3, art.7, art.8.
2. 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 protecţie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat si cantinele sociale – Anexa 8.

Notă: Toată legislaţia va fi studiată în formă actualizată.

Pentru respectarea măsurilor impuse în contextul pandemiei, este obligatorie purtarea măştii, a mănuşilor şi respectarea distanţei de siguranţă.

DIRECTOR EXECUTIV
As.Soc.Angelica Uscat

Consiliul Local al Mun. Lugoj
Direcţia de Asistenţă Socială Comunitară
LUGOJ
ROMÂNIA

MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
PIAȚA VICTORIEI, nr. 4
COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 351441
FAX 0256 329961
www.dasclugoj.ro
e-mail dasclugoj@yahoo.com

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

APROB,
Director executiv
Angelica Uscat

Fișa postului nr. ..2...

1. **DENUMIREA POSTULUI: Psiholog practicant**
2. **NIVELUL POSTULUI: execuție**
3. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:**

- evaluarea psihologică a beneficiarilor D.A.S.C. Lugoj și stabilirea uni program individualizat/ de grup pentru intervenții;
- consilierea beneficiarilor/ reprezentaților legali ai beneficiarilor.

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specialitatea psihologie;
- Atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției: 1 an.

Abilități, calități și competențe:

- comunicare eficientă, planificare, organizare;
- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilităților față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;

- capacitate de autoperfecționare și de valorificare critică a experienței altora;
- creativitate;
- capacitate de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- respect față de lege și loialitate față de instituție.

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.A.S.C. Lugoj;
- Respectă declarația de confidențialitate, privitoare la datele despre beneficiari și activitățile desfășurate în cadrul instituțiilor subordinate D.A.S.C. Lugoj;
- Respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului de muncă;
- Respectă normele PSI și instrucțiunile de protecție a muncii sub semnătură proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- Colaborează și comunică cu serviciile și subunitățile din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Participă la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării, sensibilizării opiniei publice și intervenției pe probleme legate de respectarea și protecția drepturilor beneficiarilor;
- Inițiază și/ sau menține colaborarea cu alte instituții publice, precum și cu organisme private autorizate cu activitate în domeniul asistenței sociale, în vederea identificării de resurse pentru soluționarea cazurilor;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Respectă metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- Răspunde de calitatea și corectitudinea actelor întocmite;
- Îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- Alte atribuții stabilite de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu cerințele postului.

Atribuții specifice ce revin postului:

- Consiliază beneficiarii D.A.S.C. Lugoj în vederea dezvoltării comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltării atenției și gândirii pozitive, evitării situațiilor de izolare socială și depresie, optimizării și dezvoltării personale, autocunoașterii;

- Asigură servicii de consiliere cu beneficiarii aflați în situație de inadaptare școlară și socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale;
- Participă la întocmirea fișelor de evaluare și a planurilor personalizate ale beneficiarilor în termenul prevăzut de reglementările în vigoare;
- Planifică activități pentru fiecare beneficiar și /sau grup de beneficiari care să răspundă nevoilor de informare, educare și consiliere a acestora;
- Realizează servicii de consiliere cu părinții sau reprezentanții legali ai beneficiarilor, oferindu-le suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos;
- Informarea și pregătirea părinților/ reprezentanților legali ai beneficiarilor pentru a fi coterapeuți în procesul de integrare;
- Alte evaluări în situații care implică componente psihologice.

Întocmit de:
Numele şi prenumele :
Funcţia publică de conducere : Coordonator CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI
Semnătura:
Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Numele şi prenumele:
Semnătura:
Data :

Contrasemnează:
Numele şi prenumele :
Funcţia publică de conducere : Director executiv D.AS.C. Lugoj
Semnătura:
Data întocmirii:

MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
PIAŢA VICTORIEI, NR. 4,
COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 351441, 0256 329961
FAX 0256 329961, 0356 818253

FIŞA POSTULUI

POSTUL: Îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu
LOCUL DE MUNCĂ: domiciliul persoanei vârstnice
CONDIŢII DE OCUPARE A POSTULUI: conform Legii nr.17 /2000
RELAŢII:
a) Ierarhice: se subordonează CLM Lugoj – D.A.S.C. Lugoj – Serviciul Social „ Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice".
b) De colaborare cu: Cabinet medical, centrele de recuperare, autorităţile locale, rudele persoanei vârstnice

Scopul principal al postului: supraveghează, acordă asistenţă şi oferă îngrijire personală la domiciliu persoanelor vârstnice aflate în stare de dependenţă, sau semidependenţă în scopul asigurării unei calităţi ridicate a vieţii şi securităţii persoanelor vârstnice din comunitate

Atribuţii, sarcini,responsabilităţi:
Îngrijitorul desfăşoară pentru persoana vârstnică, următoarele activităţi:

- Activităţi casnice;
- Asigură alimentaţia;
- Serveşte masa, respectând orele de masă, asigurând vesela şi condiţiile igienico-sanitare necesare;
- Asigură igiena corporală a persoanei vârstnice, a lenjeriei de corp, de pat, articole de îmbrăcăminte, după caz însoţeşte beneficiarul la baie;
- Organizează şi răspunde de întreţinerea curăţeniei şi a măsurilor igienico-sanitare în spaţiul de locuit;
- Participă activ la umanizarea condiţiilor de viaţă a vârstnicului;
- Asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau de acutizare a acestora şi ia măsurile ce se impun;
- Respectă şi sprijină realizarea planului de servicii realizat în colaborare cu persoana vârstnică ;
- Anunţă medicul, familia, angajatorul despre orice modificare în starea de sănătate a vârstnicului;
- Săptămânal se prezintă la S.A.S.S. în vederea semnării condicii;
- completează fişa de monitorizare servicii a persoanei asistate şi o prezintă responsabilului de caz;
- Îndeplineşte orice alte sarcini şi atribuţii primite din partea şefilor ierarhici.

Am luat la cunoştinţă,

Nume şi prenume _____

Autoritatea sau instituţia publică:.....

Funcţia solicitată:.....

Numele şi prenumele:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

Studii generale şi de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de scurtă durată

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de lungă durată

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii postuniversitare, masterat şi doctorat

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Alte tipuri de studii

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi straine[1])

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoştinţe operare calculator.....

Cariera profesionala

Perioada	Instituţia / firma	Funcţia	Principalele responsabilităţi

Detalii despre ultimul loc de muncă:

1.....

2.....

Persoane de contact pentru recomandări:

1.....

2.....

3.....

ANEXA nr. 2: DECLARAŢIE pe propria răspundere

Subsemnatul(a), ..., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ....., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituţie publică sau privată şi, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătăţii nr. **414/2020** privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situaţia de urgenţă de sănătate publică internaţională determinată de infecţia cu COVID-19 şi stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii şi limitării efectelor epidemiei, cu modificările şi completările ulterioare, nu mă aflu în situaţia de carantină sau izolare la domiciliu şi am luat cunoştinţă de prevederile art. 326 din **Codul penal** privind falsul în declaraţii şi de cele ale art. 352 din **Codul penal** cu privire la zădărnicirea bolilor.

Data ..... Semnătura .....