



ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara, cu sediul în Deva, B-dul. Iuliu Maniu, Nr.18, telefon 0254/233341, fax 0254/234384, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi de natură contractuală -vacante :

Centrul de Plasament Orăștie:

1. Asistent social, grad debutant – 1 post

Centrul de Plasament pentru Copilul cu Handicap Vulcan:

1. Asistent medical, grad debutant – 1 post

Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Hunedoara:

1. Logoped – 1 post
2. Maseur -1 post

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții :

Condiții generale de participare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitare

Condiții specifice de ocupare ale postului de asistent social, grad debutant – vacant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în specialitatea asistență socială sau teologie-asistență socială;
- aviz de exercitare a profesiei de asistent social având treapta de competență debutant
- nu necesită vechime

Condiții specifice de ocupare ale postului de asistent medical, grad debutant – vacant

- studii postliceale de specialitate absolvite cu diplomă;
- certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali, Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România;
- adeverință de participare la concurs eliberată de Ordinului Asistenților Medicali, Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România
- nu necesită vechime

Condiții specifice de ocupare ale postului de logoped – vacant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în specialitatea psihologie sau psihopedagogie specială
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului : minimum 6 luni

Condiții specifice de ocupare ale postului de maseur – vacant

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- curs de maseur
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minimum 6 luni

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- formularul de înscriere la concurs (va fi pus la dispoziția candidatului de către secretarul comisiei de concurs);
- copia actului de identitate și a altor acte de stare civilă (certificat naștere, căsătorie);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (foaie matricolă);
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- dosar de încopciat;
- alte înscrisuri din care să rezultate îndeplinirea condițiilor specifice de participare la concurs.

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, **are obligația de a completa dosarul de**

concurs cu originalul cazierului juridic, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara din Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara, după cum urmează:

- **18.09.2019- proba scrisă, ora 11.00**
- **Interviul se va desfășura în condițiile art.24 alin (5) din H.G. nr. 286/2011, cu completările și modificările ulterioare.**

Dosarele pentru participarea la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului în conformitate cu prevederile art.19 alin. (1) din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se vor depune până la data de 10.09.2019 ora 15⁰⁰, la sediul D.G.A.S.P.C. Hunedoara, Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18.

Rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea "admis" sau „respins” se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor se face în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor rezultatelor.

Afișarea rezultatului probei scrise se face în maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise.

Depunerea contestațiilor privind rezultatele acordate la proba scrisă, în maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise.

Soluționarea contestațiilor pentru proba scrisă în maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Susținerea interviului, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Depunerea și soluționarea contestațiilor privind interviul/rezultatele finale în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Salarizare- persoană de contact: Olah Monica Ramona-inspector I asistent.



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

BIBLIOGRAFIE

PRIVIND OCUPAREA PRIN CONCURS A POSTULUI VACANT DE ASISTENT SOCIAL DEBUTANT DIN CADRUL CENTRULUI DE PLASAMENT ORASTIE

1. Standardele minime de calitate pentru serviciile de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială aprobate prin Ordinul 25/2019, Anexa 1: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi:

- **Modulul I: Accesarea Serviciului:**

Standardul 1 - Admiterea în centrul rezidențial; Standardul 2 - Începutul îngrijirii în centrul rezidențial

- **Modulul II: Evaluare și planificare:**

Standardul 1 - Evaluarea copilului, Standardul 2 - Planificarea serviciilor;

- **Modulul III: Viața cotidiană - Nevoii curente:**

Standardul 4 - Relația cu familia și alte persoane apropiate; Standardul 5 - Participare și implicare în viața personală și a comunității

- **Modulul V: Activități specifice/Servicii:**

Standardul 3 - Integrare/reintegrare socială;

- **Modulul VII: Drepturi și etică:**

Standardul 1 - Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Standardul 2 - Relațiile copiilor cu personalul, Standardul 3 - Sugestii/Sesizări/Reclamații;

- **Modulul VIII: Protecția împotriva abuzurilor și neglijării:**

Standardul 1 - Protecția împotriva abuzurilor și neglijării, Standardul 2 - Controlul comportamentului;

- **Modulul IX: Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite:**

Standardul 1 - Gestionarea incidentelor deosebite, Standardul 2 - Notificarea cu privire la evenimentele deosebite;

2. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare (art. 2, 6, 17, 18, 27, 28, 33, 54, 59, 60, 62, 65, 119, 120, 121, 123);

3. Codul etic de conduita al personalului din cadrul DGASPC Hunedoara

Aprobat,

Director General

IANC GEANINA MARINA

Geanina



Avizat,

p. Director General Adjunct

Cristian Carmen Elena

Cristian

Intocmit

Sef Centru

Aclamescu Anca Elena



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA


DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

Bibliografia pentru ocuparea prin concurs
a postului de asistent medical debutant in cadrul Centrului de Plasament pentru Copilul cu Handicap Vulcan

1. Legea nr 272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (articole: 3,4,6,59,60,119,120,121,123)
2. Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie speciala aprobate prin Ordinul 25/2019 anexa I: standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidentiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de parintii sai:
 - a) Modulul II : Evaluare si planificare - *standard 1 – Evaluarea copilului, -standard 2- Planificarea serviciilor;*
 - b) Modulul III : Viata cotidiana - Nevoi curente – *standard 1- Alimentatie;*
 - c) Modulul IV: Sanatate – *standard 1- Asistenta pentru sanatate, - standard 2- Igiena si controlul infectiilor;*
 - d) Modulul VII: Drepturi si etica – *standard 1- Respectarea drepturilor copilului si a eticii profesionale, - standard 2- Relatiile copiilor cu personalul, - standard 3- Sugestii/ Sesizari/Reclamatii;*
 - e) Modulul VIII: Protectia impotriva abuzurilor si neglijarii - *standard 1- Protectia impotriva abuzurilor si neglijarii, - standard 2- Controlul comportamentului*
 - f) Modulul IX: Gestionarea si notificarea incidentelor deosebite –*standard 1- Gestionarea incidentelor deosebite, - standard 2- Notificarea cu privire la evenimentele deosebite*
3. Codul Etic de Conduita al personalului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Hunedoara;
4. „ Totul despre sanatatea copilului” – traducerea Stefania Braileanu (Barbara Nees – Deleval Editura Saeculum I.O. 1994)- capitolul „ Prescriptii medicale” si capitolul „ Semne de boala – simptome frecvente”

Director General
Geanina Marina Iancu



Avizat

Director General Adjunct
Carmen Elena Cristian

Intocmit,
Sef centru
Vilcu Cristina





CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

Se aprobă,

Director General

GEANINA MARINA



Avizat

General Adjunct

CRISTINA CARMEN ELENA

BIBLIOGRAFIE

privind ocuparea prin concurs a postului vacant de logoped din cadrul Centrului de
Recuperare pentru Copii cu Dizabilitati Hunedoara

1. Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor aprobate prin **Ordinul nr. 27/2019 – Anexa 1 - Sectiunea 1 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii in familie si/sau copiii separati sau in risc de separare de parinti**

MODUL I Accesarea serviciului:

STANDARD 1 - Informare;

STANDARD 2 – Admitere;

STANDARD 3 – Incetarea serviciilor.

MODUL II Evaluare si planificare :

STANDARD 1 – Evaluare;

STANDARD 2 - Planificarea activitatii/or/serviciilor.

MODUL III Activitati derulate/servicii acordate:

STANDARD 7- Recuperare/reabilitare functionala.

MODUL V Drepturi si etica:

STANDARD 1 Respectarea drepturilor beneficiarilor si a eticii profesionale.

2. **Legea 272/2004** privind protectia si promovarea drepturilor copilului , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (**Articolele: 2, 3, 4, 5, 6, 46, 49, 50, 59, 60, 89, 94, 95, 96, 119, 120, 121, 123.**

3. **Tratat de logopedie**, vol. I, Emil Verza, Editura Fundatiei Humanitas, 2003 (Capitolul VI - Tulburarile de pronuntie de tip dislalic, Capitolul VII – Convergente si divergente in dislalie, rinolalie si disartrie, Capitolul VIII – Metode si procedee pentru corectarea tulburarilor de pronuntie.

4. **Codul Etic de Conduita** al personalului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectie a Copilului Hunedoara.

Intocmit
Sef centru
Specializat
Psih. Crainic Raluca-Loreana
Centrul Maternal
Hunedoara;
Centrul de Recuperare pt.
Copii cu Dizabilitati Hunedoara
Casa Fam. pt. Copii cu Dizabilitati Hunedoara



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Deva, str. Iuliu Maniu, nr. 18; Telefon 0254-233.341, 0254-233.340; Fax 0254-234.384
E-mail: dgaspchd@gmail.com

Se aprobă,

Director General
ANGELINA MARINA



Avizat

Director General Adjunct
CRISTIAN CARMEN ELENA

BIBLIOGRAFIE

privind ocuparea prin concurs a postului vacant de maseur din cadrul Centrului de
Recuperare pentru Copii cu Dizabilitati Hunedoara

1. Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor aprobate prin **Ordinul nr. 27/2019 (Anexa I Sectiunea 1 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii in familie si/sau copiii separati sau in risc de separare de parinti.**

MODUL I Accesarea serviciului :

STANDARD 1 - Informare;

STANDARD 2 – Admitere;

STANDARD 3 – Inetarea serviciilor.

MODUL II Evaluare si planificare :

STANDARD 1 – Evaluare;

STANDARD 2 - Planificarea activitatiiilor/serviciilor.

MODUL III Activitati derulate/servicii acordate:

STANDARD 7- Recuperare/reabilitare functionala.

MODUL V Drepturi si etica:

STANDARD 1 - Respectarea drepturilor beneficiariilor si a eticii profesionale.

2. **Legea 272/2004** privind protectia si promovarea drepturilor copilului , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (**Articolele: 2, 3, 4, 5, 6, 46, 49, 50, 59, 60, 89, 94, 95, 96, 119, 120, 121, 123**).

3. **Codul Etic de Conduita** al personalului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectie a Copilului Hunedoara.

4. **Masaj medical. Procedee, metodica, indicati, terapeutice.** Autorii: Elena Zamora si Dan – Dragos Craciun, **Capitolul 1:** Conditii si reguli pentru practicarea corecta a masajului, **Capitolul 3:** Contraindicatiile masajului, **Capitolul 4:** Efectele fiziologice ale masajului, **Capitolul 6:** Procedeele de masaj, **Capitolul 9:** Masajul terapeutic, **Capitolul 11:** Masajul copilului.

