

ANUNT CONCURS
26 OCTOMBRIE 2020

Direcția de Asistență Socială Brăila organizează concurs în data de 26 octombrie 2020 pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de executie din cadrul Adapostului de Noapte:

- asistent social debutant - 1 post
- supraveghetor de noapte - 2 posturi
- îngrijitor - 1 post.

Conditii de ocupare:

1.Asistent social debutant- 1 post

- studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in specializarea asistenta sociala
- aviz pentru exercitarea profesiei de asistent social, eliberat de Colegiul National al Asistentilor Sociali din Romania

2. Supraveghetor de noapte- 2 posturi

- candidații trebuie să fie absolvenți ai învățământului general obligatoriu (10 clase) și să dețină atestat de agent de pază.
- vechime în muncă minim 5 ani

3.Ingrijitor- 1 post

- minim studii gimnaziale (8 clase)
- vechime in munca minim 3 ani

Toti candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 3 din Anexa la Hotararea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 reabilitarea.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la registratura instituției din B-dul Alexandru Ioan Cuza nr. 134, în perioada **5 octombrie 2020 -16 octombrie 2020** (până la ora 14:00).

Concursul constă în 3 etape succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă/proba practică și interviu.

Proba scrisă (numai pentru posturile de asistent social si supraveghetor de noapte) se va desfășura în data de **26 octombrie 2020, ora 12,00**, la Centrul Comunitar”Bunici și nepoți”, situat în Brăila, str.Anghel Saligny nr.17.

Proba practică (numai pentru postul de ingrijitor) se va desfășura în data de **27 octombrie 2020, ora 10:00** la Adăpostul de noapte, situat în Brăila, Calea Galați nr. 346 corp C.

Interviul se va desfășura în maxim 4 zile lucrătoare de la data probei scrise/probei practice.

Dosarul va cuprinde obligatoriu documentele prevazute la art.6 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările si completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) certificat de integritate comportamentală (se obtine de la ghișeul de eliberări certificate de cazier judiciar)
- g) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae.

Important:

- 1.Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sanatatii .
- 2.Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- 3.Actele prevăzute la lit. b) , c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
4. Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,

candidații care participă la concurs se vor identifica după numărul primit la înregistrarea cererii.

Relații suplimentare privind condițiile de înscriere și conținutul dosarului de concurs se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială și la Biroul Resurse Umane, telefon 0239/629322 sau pe site-ul instituției: www.dasbraila.ro, secțiunea angajări.

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE ASISTENT SOCIAL:

1. Legea nr 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Anexa 5 la Ordinul 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;
3. Legea nr.466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul I, art. 538-542 și Cap.III, art.549-553;
5. Cod deontologic nr.1/2007 al profesiei de asistent social, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Colegiului Național al Asistenților Sociali nr.2/2019, privind adoptarea Codului de bună practică al asistentului social.

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTURILE DE SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE:

1. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Cap. VI Secțiunea 1- atribuțiile personalului de pază, art. 45-47;
2. HCLM Braila nr.10/31.01.2020 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Adăpostului de Noapte;
3. LEGEA nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Cap.IV- obligațiile lucrătorilor, art. 22-23;
4. LEGEA nr.307/2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor, art.6, art.7, art.21 și art.22.

Principalele atribuții ale postului de asistent social:

1. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
2. Identifică problemele beneficiarilor, folosind metode și tehnici specifice, apreciază gradul și tipul de dezvoltare al beneficiarilor;
3. Respectă principiul confidențialității, atitudinii nediscriminatorii și abordării individuale a cazului;
4. Acordă consultații în problemele sociale persoanelor aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea acestor probleme;
5. Acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
6. Informează ori de câte ori este nevoie, superiorul ierarhic, asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile ce se impun;

7. Față de persoanele asistate are o atitudine cuviincioasă, de solitudine și respect, iar relațiile cu acestea sunt strict profesionale;
8. Realizează evaluările socio-economice și familiale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă;
9. Efectuează evaluarea detaliată a situației beneficiarilor și înaintează propuneri pentru soluționarea situației acestora în vederea accesului la unele servicii/instituții, participarea la cursuri de calificare, identificarea unui loc de muncă, etc.);
10. Aduce la cunoștința beneficiarului cu nevoi sociale sau speciale, în concordanță cu nivelul lui de înțelegere și cu gradul de dizabilitate/handicap, orice informație pertinentă referitoare la planurile de intervenție și de îngrijire și asistență, precum și a modalităților de aplicare propuse;
11. Consiliază beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în Planul de intervenție și în planul de îngrijire și asistență (ex. menținerea/reluarea legăturii cu familia, obținerea unor drepturi/acte);
12. Întocmește evidența electronică a planurilor de îngrijire și asistență și urmărește modul de implementare a măsurilor stabilite în acestea;
13. Are obligația de a cunoaște și de a respecta Regulamentul de ordine interioară și Ghidul drepturilor persoanelor asistate, precum și Standardele de calitate în baza cărora funcționează Adăpostul;
14. Răspunde disciplinar, civil, material și penal, după caz, pentru neexecutarea atribuțiilor de serviciu.

Principalele atribuții ale postului de supraveghetor de noapte:

1. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
2. Informează ori de câte ori este nevoie, superiorul ierarhic, asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile ce se impun;
3. Față de persoanele asistate are o atitudine cuviincioasă, de solitudine și respect, iar relațiile cu acestea sunt strict profesionale;
4. Verifică asistații la intrarea în Adăpost și nu permite accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor interzise sau care au asupra lor băuturi alcoolice/droguri, precum și accesul persoanelor străine;
5. Verifică dacă ușile de la dormitoare, birouri, cabinet medical și spălătorie sunt asigurate și încuiate;
6. Supraveghează comportamentul persoanelor asistate în timpul nopții;
7. Asigură ordinea, liniștea și securitatea în Adăpost, iar dacă acest lucru nu este posibil, sesizează organele competente (Poliție, Jandarmerie);
8. Dacă apar conflicte între persoanele asistate, discută cu aceștia, mediază, iar în cazul în care nu reușește să rezolve situația, va sesiza organele competente pentru intervenție și întocmește referate cu privire la conflictele dintre asistați, pe care le înaintează șefului centrului;
9. Face prezența beneficiarilor pe fiecare tură și răspunde de securitatea și integritatea persoanelor asistate în incinta Adăpostului;
10. În cazul în care persoanele asistate au probleme de sănătate în timpul nopții, anunță personalul medical de serviciu;
11. Toate evenimentele care au loc în timpul turei de noapte se consemnează într-un proces-verbal pentru a se lua măsuri de către șeful adăpostului;
12. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului Adăpostului;
13. Are obligația de a cunoaște și de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Adăpostului de noapte;
14. Răspunde disciplinar, civil, material și penal, după caz, pentru neexecutarea atribuțiilor de serviciu.

Principalele atribuții ale postului de îngrijitor:

1. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
2. Efectuează curățenia zilnică în condiții corespunzătoare a încăperilor, holurilor, scârilor, birourilor, cu respectarea

graficului zilnic de curățenie;

3. Asigură starea de igienă a oficiilor, mobilierului;

4. Curăță și dezinfectează grupurile sanitare;

5. Transportă gunoiul menajer și răspunde de depunerea în condiții igienice a acestuia;

6. Curăță și dezinfectează recipientele în care se transportă și se păstrează gunoiul menajer;

7. Asigură ordinea și curățenia în incinta adăpostului, în curte și spațiul exterior aferent curții adăpostului;

8. Se preocupă de curățirea și înfrumusețarea grădinii din curtea adăpostului de noapte;

9. Își însușește normele de igienă pentru buna desfășurare a activității;

10. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;

11. Față de persoanele asistate are o atitudine cuviincioasă, de sollicitudine și respect, iar relațiile cu acestea sunt strict profesionale.