



CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
COMPLEXUL REZIDENTIAL
"SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL"

Strada Caraiman, nr. 11
810275-Brăila- România
Cod Fiscal:4205742

Tel: 0239615282/ Fax:0239615282
e-mail: caminpvBraila@gmail.com
Operator de date cu caracter personal 11392

NR. 1.339/11.11.2022

ANUNȚ

Complexul Rezidential „ Sfinții Apostoli Petru și Pavel” cu sediul în Brăila Str. Caraiman nr. 11 Brăila, în conformitate cu prevederile H.G nr. 1.336 publicată în Monitorul Oficial nr. 1.078 din 08.11.2022, organizează concurs de recrutare în perioada de **14.11.2022 – 20.12.2022**. în vederea ocupării postului contractual vacant:

➤ **Coordonator personal de specialitate, Gradul II – 1 post de conducere**, normă întreagă din care ½ normă la Căminul pentru Persoane Vârstnice – Caraiman și ½ normă la Centrul Rezidențial de Îngrijire și Asistență Persoane Adulte Dependente – Zambilelor, perioadă nedeterminată

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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;
- Cunoaște limba română scris și vorbit;
- Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 în care a intervenit reabilitatea;

- g) Nu exercită 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) Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național autorizat 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 și completările ulterioare, pentru domenii ca 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 alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidații pentru ocuparea funcției de Coordonator personal de specialitate trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniu:

- psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime în domeniul serviciilor sociale de minim 2 ani
sau
- absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic, științelor administrative, cu experiență profesională de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Experiența profesională solicitată absolvenților de învățământ superior în unul din domeniile: juridic, medical, economic, științe administrative, se dovedește cu carnet de muncă sau adeverință din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor deținute.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la Art. 35 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, actualizată, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2 la HG nr. 1336/2022
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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;
- f) Certificat 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;

- h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiască nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național autorizat 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;
- i) Curriculum vitae;
- j) Declarație pe propria răspundere privind acordul prelucrării datelor cu caracter personal;

Important:

1. **Adeverinta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit 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.**
2. **Copiile de pe actele prevăzute la lit. b- e, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL de către secretarul comisiei de concurs.**
3. **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. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului potrivit legii.**
4. **Documentul de la lit. h poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.**
5. **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.**

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Perioada de depunere a dosarelor: de la 14.11.2022 până la 25.11.2022, ora 16.00.

Selecția Dosarelor: 28.11.2022, ora 10.00.

Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 28.11.2022, ora 13.00.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor: până la data de 29.11.2022, ora 13.00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de selecția dosarelor: până la data de 29.11.2022 ora 16.00.

Proba scrisă: 08.12.2022, ora 13.00

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/carta de identitate, lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Afișare rezultate la proba scrisă: 09.12.2022, ora 14.00.

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise: până la data de 12.12.2022 ora 14.00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de proba scrisă: până la data de 13.12.2022 ora 14.00.

Interviul: 14.12.2022, ora 10.00.

Afisare rezultate la interviu: 15.12.2022, ora 14.00.

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului: până la data de 16.12.2022, ora 14.00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestațiilor formulate față de proba interviu: până la data de 19.12.2022 ora 14.00.

Afisare rezultate finale: 20.12.2022, ora 13.00.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI DE COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE

- urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- întocmeste procedurile de lucru conform standardelor;
- întocmeste contractele de prestari servicii sociale/angajamentele de plata(beneficiar/apartinator) atunci cand este cazul;
- face parte din Comisia de Evaluare/Reevaluare;
- face parte din echipa multidisciplinara de evaluare/reevaluare;
- face parte din echipa de gestionare a riscurilor la nivelul Complexului rezidential Sfintii apostoli Petru si Pavel;
- tine evidenta privind prezenta beneficiarilor,acorda acestora inoiri atunci cand este cazul si întocmeste lunar impreuna cu asistentul social tabelul de prezenta a beneficiarilor in vederea calcularii contributiei lunare de intretinere si il preda compartimentului financiar-contabil;
- întocmeste graficele de lucru a personalului din subordine;
- întocmeste pontajul cu orele lucrate si il preda compartimentului resurse umane;
- întocmeste si transmite situatii solicitate de catre alte institutii;
- întocmeste referate de necesitate în vederea elaborarii catalogului de achizitii;
- asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
- urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciului pe care îl conduce, îl îndrumă și îl sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale compartimentului socio-medical, organizează și urmărește documentarea de specialitate a personalului din subordine;
- repartizează, pe salariații subordonați, sarcinile și corespondența ce revine compartimentului respectiv, dând îndrumările corespunzătoare pentru soluționarea acestora;
- verifică, semnează sau vizează, după caz, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine;
- răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii de servicii sociale;
- întocmește fișele de evaluare individuală ale subordonaților până la nivelul competențelor lor;

- evaluează contextul familial, profesional, social, cultural în care se manifestă problemele psihologice;
- evaluează gradul de discernământ al persoanelor;
- evaluează dezvoltarea psihologică;
- medierea starilor conflictuale atunci cand este cazul;
- alte evaluări în situații care implică componente psihologice;
- sprijină prin consiliere personală orice asistat din centru în vederea adaptării/acomodării, resocializării, menținerii echilibrului psihoafectiv, a igienei mentale și a îmbunătățirii statusului funcțional.
- formează comisia de supraveghere.
- colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
- investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
- îndrumă activitatea personalului de specialitate pentru a le integra în aplicarea planului terapeutic de recuperare individuală pentru fiecare beneficiar;
- contribuie, prin activitatea pe care o desfășoară, la dezinstituționalizarea persoanelor din instituție;
- asigură consilierea de specialitate a personalului din instituție;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limitele respectării temeiului legal.
- are atribuții privind activitatea de control managerial intern .

Director,

Mosescu Monica



Intocmit
Ref. Dragoi Georgiana



CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
COMPLEXUL REZIDENTIAL
"SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL"

Strada Caraiman, nr. 11
810275-Brăila- România
Cod Fiscal:4205742

Tel: 0239615282/ Fax:0239615282
e-mail: caminpvBraila@gmail.com
Operator de date cu caracter personal 11392

SE APROBA
DIRECTOR,
Mosescu Monica



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE

NR CRT	BIBLIOGRAFIE	TEMATICA
1	Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;	Capitolul I Dispoziții generale art. 1-3 Capitolul II Secțiunea a 2-a Art. 14-17 Capitolul II Secțiunea a 3-a Art. 18 - 19
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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa I- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015: cămine pentru persoane vârstnice, centre rezidențiale de tip respiro, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente	MODUL I – ACCESARE SERVICII Standard 1 – Informare Standard 2 – Admitere Standard 3 – Incetare/Suspendare servicii MODUL II – EVALUARE SI PLANIFICARE Standard 1 – Evaluare Standard 2 – Planificare activitati/Servicii MODUL III – ACTIVITATI/SERVICII Standard 1 – Ingrijire personala Standard 2 – Asistenta pentru sanatate MODUL IV- MEDIUL DE VIATA

		<p>Standard 2 – Spatii Comune Standard 3 – Cazare MODUL V- DREPTURI SI ETICA Standard 1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor si eticii profesionale Standard 2 – Protectia impotriva abuzurilor si neglijarii Standard 4 – Notificarea incidentelor deosebite MODUL VI – MANAGEMENT SI RESURSE UMANE Standard 1 – Admitere, organizare si functionare</p>
3	<p>Legea 292/2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>CAPITOLUL I – Dispozitii generale CAPITOLUL II - Sistemul de beneficii de asistență socială SECȚIUNEA 1 Definirea și clasificarea beneficiilor de asistență socială Art 7 - 10 CAPITOLUL III Sistemul de servicii sociale Art 27 - 34 CAPITOLUL IV Măsuri integrate de asistență socială SECȚIUNEA a 4-a Asistența socială a persoanelor vârstnice Art 92-103 CAPITOLUL V Construcția instituțională a sistemului național de asistență socială SECȚIUNEA a 2-a Nivelul local art 112-120</p>
4	<p>HG nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>Anexa 1 REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare</p>

5	Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.	<p>CAPITOLUL I Dispoziții generale Art 3 – 7</p> <p>CAPITOLUL II Acreditarea furnizorilor de servicii sociale integral</p> <p>CAPITOLUL IV Certificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul calității</p> <p>SECȚIUNEA a 2-a Evaluarea, monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale Art. 23-26</p> <p>SECȚIUNEA a 3-a Suspendarea și retragerea licențierii/acreditării Art 27 - 29</p>
---	--	---