



## Compartiment Resurse Umane

### ANUNȚ

Centrul de Abilitare și Rehabilitare pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „CANAAN” cu sediul în Șercaia, Str. Părăului, nr. 169, jud. Brașov, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

#### DENUMIREA POSTURILOR :

- **1 POST VACANT CONSILIER JURIDIC II – perioadă nedeterminată**
- **1 POST VACANT DE PSIHOLOG PRACTICANT - perioadă nedeterminată**
- **1 POST VACANT LOGOPED DEBUTANT - perioadă nedeterminată**

**Condițiile generale de participare** sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută 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 automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de

CABR "CANAAN" Șercaia prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu art.6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Persoana vizată își poate exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă pe adresa CABR "CANAAN" Șercaia. Totodată, vă solicităm ca datele cu caracter personal transmise să fie prelucrate în conformitate cu Regulamentul sus-menționat."



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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## **Principalele cerințe ale posturilor**

### **Atribuțiile postului vacant de CONSILIER JURIDIC II**

1. Asigură asistență specializată în apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale beneficiarilor centrului
2. Asigura asistență specializată în apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime CABR Canaan Șercaia.
3. Redactează acte juridice;
4. Avizează și contrasemnează acte juridice
5. Oferă puncte de vedere de specialitate juridică, la notele interne ce privesc interpretarea normelor de drept;
6. Verifică prevederile contractelor și ale actelor adiționale la contractele întocmite în cadrul instituției și contrasemnează contractele sau Rapoartele de specialitate întocmite la nivelul instituției;
7. Participă la elaborarea de modele-cadru de contracte care să fie folosite la nivelul instituției;
8. Realizează sinteza modificărilor legislative intervenite, pe care o comunică tuturor departamentelor din cadrul instituției, în funcție de domeniul lor de activitate;
9. Participă, când este solicitat, prin formularea de puncte de vedere, la luarea unor decizii importante în activitatea instituției;
10. Răspunde de legalitatea și oportunitatea operațiunilor cuprinse în documentele întocmite;
11. Soluționează corespondența repartizată de directorul instituției;
12. Formulează și prezintă spre examinare și semnare directorului instituției, proiectele acțiunilor în justiție (cereri de chemare în judecată, de intervenție, întâmpinări, concluzii) și îl reprezintă pe acesta, precum și instituția, în limita mandatului acordat, în fața instanțelor de judecată, parchetelor și altor autorități publice în cauzele litigioase
13. Inventariază documentele și predă în vederea arhivării actele întocmite, organizate pe ani calendaristici;
14. Semnalează conducerii cazurile de aplicare neuniformă a actelor normative și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare;
15. Analizează, împreună cu serviciul financiar-contabil și administrativ, cu referentul de specialitate (resurse umane) precum și cu alte compartimente interesate, modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității instituției și cauzele care generează prejudicii aduse avutului public sau infracțiuni;
16. Întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întăririi ordinii, disciplinei și prevenirii încălcărilor legilor și a oricăror alte abateri;
17. Acordă consultanță juridică conducerii instituției, opinia să fiind consultativă.
18. Verifică legalitatea actelor juridice și administrative supuse spre avizare și le vizează;
19. Participă la întocmirea Regulamentului Intern al instituției și al R.O.F



## Atribuțiile postului vacant de PSIHOLOG PRACTICANT

1. Participă la evaluarea beneficiarilor și consemnează rezultatele în Fișa de evaluare;
2. Elaborează și revizuieste împreună cu echipa multidisciplinară Planul Personalizat al beneficiarilor;
3. Realizează intervenții psihologice care constau în:
  - educația pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos;
  - consiliere și terapie suportivă;
  - managementul conflictului și consilierea în situații de criză;
  - optimizare și dezvoltare personală, autocunoaștere, dezvoltarea atitudinii pozitive față de sine și lume ;
  - terapii standard de relaxare și sugestive;
  - terapii de scurtă durată focalizate pe problemă, prevenție terțiară, recuperare și reeducare;
  - pregătește integrarea/reintegrarea beneficiarilor în familie și în societate;
  - intervenții specifice în funcție de nivelul de dezvoltare al fiecărui beneficiar;
  - intervenții în managementul tulburărilor de spectru autist; stabilirea și aplicarea metodelor psihoterapeutice corespunzătoare pentru educarea beneficiarilor;
4. Stabilește și aplică baterii de teste psihologice pentru realizarea evaluării clinice și stabilirea psihodiagnosticului;
5. Interpretează datele obținute în urma evaluărilor, stabilește psihodiagnosticul, profilul psihologic și face recomandări;
6. Conceptualizează problemele ce decurg din tabloul clinic și stabilește un plan de intervenție, metodele de lucru;
7. Realizează intervenții psihologice de optimizare și dezvoltare personală, autocunoaștere, dezvoltarea atitudinii pozitive față de sine și lume ;
8. Efectuează consilierea psihologică care este recomandată de echipa de evaluare în PP, conform planificării;
9. Efectuează activități de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor recomandate de echipa de evaluare în PP, conform planificării;
10. Efectuează activități de menținere/dezvoltare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor recomandate de echipa de evaluare în PP, conform planificării;
11. Stabilește programul săptămânal de lucru cu beneficiarii;
12. Efectuează activități de menținere/dezvoltare a deprinderilor de comunicare și a deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor recomandate de echipa de evaluare în PP, conform planificării;
13. Efectuează activități de menținere/dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți recomandate de echipa de evaluare în PP, conform planificării;
14. Elaborează împreună cu echipa multidisciplinară programele de intervenție și recuperare a beneficiarilor și îndeplinește sarcinile ce-i revin din acestea ;
15. Participă la întâlniri, convocări, documentații de îngrijire, consilieri profesionale etc., de câte ori este solicitat;
16. Urmărește evoluția beneficiarilor, consemnează datele rezultate și face propuneri pentru menținerea, modificarea sau schimbarea programelor elaborate ;



17. Organizează workshop-uri în cadrul definit de competențele sale în vederea stabilirii celor mai bune metode de lucru cu beneficiarii;
18. Participă la informările și consultările zilnice, în cadrul raportului personalului de specialitate;
19. Sesizează orice situație de abuz (de orice natură : fizic, psihic, sexual etc.) sau situații prin care se încalcă drepturile beneficiarilor din centru, în care sunt implicați alți beneficiari sau angajați ai centrului sau persoane din afara acestuia. Înștiințează șeful ierarhic/directorul centrului despre aceste abuzuri;
20. Completează și îndosariază documentele de lucru ;
21. Participă la elaborarea procedurilor de lucru aferente activității ;
22. Se preocupă continuu de autoperfecționare prin studii individuale și participarea la cursuri de specialitate;
23. Îndeplinește și alte atribuții dispuse, în limitele legii, de coordonatorul personal de specialitate/directorul CABR Canaan Șercaia .

#### **Atribuțiile postului vacant de LOGOPED DEBUTANT**

1. Realizează activități de abilitare și reabilitare cu beneficiarii centrului;
2. Participă la evaluarea beneficiarilor și consemnează rezultatele în Fișa de evaluare;
3. Elaborează și revizuieste împreună cu echipa multidisciplinară Planul Personalizat al beneficiarilor;
4. Administrează corect probele și testele (audiometrice sau de limbaj) pentru evaluarea severității deficienței;
5. Elaborează programe de intervenție individuale și de grup când este necesar sau optim;
6. Elaborează și aplică planuri de tratament pentru problemele de limbaj depistate la beneficiari;
7. Se asigură că învață corect beneficiarii să-și utilizeze corect musculatura și să controleze musculatura linguală, maxilarele, mușchii faciali și mecanismul respirației
8. Se asigură că monitorizează progresul înregistrat de beneficiari;
9. Se asigură că înregistrează corect rezultatele obținute.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **CONSILIER JURIDIC II** sunt:

- Nivel studii : Superioare juridice (diplomă de licență)
- Experiență în domeniu : minim 6 luni .

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **PSIHOLOG PRACTICANT** sunt:

- Licență în Psihologie
- Studii superioare
- Atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică, cu gradul profesional practicant emis de Colegiul Psihologilor din România.
- Experiență : minim 1 an.



**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **LOGOPED DEBUTANT** sunt:

- Licență în Psihologie sau Psihopedagogie Specială sau Curs de Logopedie
- Studii superioare.
- Experiență : fără experiență .

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un **dosar** care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 solicitate 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; **vizată de un medic psihiatru/neuropsihiatru;**

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de 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;

i) curriculum vitae, model comun european.



Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul institutiei:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	12.07.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „CANAAAN” cu sediul în Șercaia, Str. Părăului, nr. 169, jud. Brașov, până la data de:	<b>26.07.2024, ora 15.00</b>
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	<b>31.07.2024, ora 10.00</b>
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	31.07.2024, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	31.07.2024, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	01.08.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise <b>psiholog practicant</b>	<b>02.08.2024, ora 08.00</b>
	Susținerea probei scrise <b>consilier juridic</b>	<b>02.08.2024, ora 10.15</b>
	Susținerea probei scrise <b>logoped deputant</b>	<b>02.08.2024, ora 12.30</b>
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	02.08.2024, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	05.08.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.08.2024, ora 15.00
11.	Susținerea interviului <b>psiholog practicant</b>	<b>07.08.2024, ora 08.00</b>
	Susținerea interviului <b>consilier juridic</b>	<b>07.08.2024, ora 10.15</b>
	Susținerea interviului <b>logoped deputant</b>	<b>07.08.2024, ora 12.30</b>
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	07.08.2024, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	08.08.2024, ora 10.00



14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	08.08.2024, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	<b>09.08.2024, ora 15.00</b>

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0268/245921 , la adresa de e-mail: canaansercaia@yahoo.com și pe website: [www.cabrcanaan.ro](http://www.cabrcanaan.ro), persoană de contact: Deaconeasa Roxana, funcția referent de specialitate .

**DIRECTOR**  
**GHEORGHE MĂDĂLINA**



## BIBLIOGRAFIA pentru postul vacant de CONSILIER JURIDIC II

- **Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003** - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice
- **HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea **Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru**
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordinul comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1040/6296/2024** pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale
- **Legea nr. 292/2011** Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare
- **Ordinul MMJS nr.82/2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1
- **H.G. 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.

## BIBLIOGRAFIA pentru postul vacant de PSIHOLOG PRACTICANT

- *Ordinului MMJS nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 1- Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități;*
- **LEGEA Nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, actualizat;**
- **ORDIN Nr. 1040/6296/2024 din 21 mai 2024** pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale
- **Legea nr. 292/2011** Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare.



## BIBLIOGRAFIA pentru postul vacant de LOGOPED DEBUTANT

- Ordinului MMJS nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 1- Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități;
- LEGEA Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **ORDIN Nr. 1040/6296/2024 din 21 mai 2024** pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale
- **Legea nr. 292/2011** Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare.

**DIRECTOR  
GHEORGHE MĂDĂLINA**