

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURDA ORGANIZEAZĂ CONCURS ÎN DATA DE 24 SEPTEMBRIE 2025 PENTRU OCUPAREA POSTURILOR CONTRACTUALE DE EXECUȚIE VACANTE DE :**

**I. ASISTENT SOCIAL DEBUTANT- 1 post**, durată nedeterminată, normă de muncă întreagă la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social ;

Condiții specifice de participare :

- studii superioare de lungă durată, studii universitare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință sociologie, specializarea asistență socială;
- aviz de liberă practică eliberat de Colegiul Asistenților Sociali din România;
- nu este necesară vechime în specialitatea studiilor;

**II. ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (PL) – 1 post**, durată nedeterminată, cu 1/2 normă de muncă la Centrul comunitar de igienă și sănătate și 1/2 normă de muncă la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social ;

Condiții specifice de participare:

- diplomă de bacalaureat;
- studii absolvite cu diplomă de scoala postliceala sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotararii de Guvern nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976 – 1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare ;
- minim 5 ani vechime ca asistent medical ;
- certificat de membru OAMGMAMR ;
- adeverință participare concurs OAMGMAMR ;
- certificat de grad principal ;

**III. PSIHOLOG PRACTICANT – 1 post**, durată nedeterminată, normă de muncă întreagă, Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social ;

Condiții specifice de participare :

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul fundamental – științe sociale, ramura de știință – psihologie și științe comportamentale, domeniul de licență – psihologie, specializarea psihologie;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an.

**IV. PSIHOPEDAGOG** – 1 post, durată nedeterminată, normă de muncă întreagă, Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social ;

Condiții specifice de participare :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: Psihopedagogie specială sau facultatea de psihologie cu disciplina psihologie/psihopedagogie

- atestat de libera practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;

-nu este necesară vechime în specialitatea studiilor;

**V.ÎNGRIJITOR** – 1 post , durată nedeterminată, normă de lucru întreagă, Centrul comunitar de igienă și sănătate

Condiții specifice de participare :

-studii generale, profesionale sau liceale;

-nu este necesară vechime în specialitatea studiilor;

**VI. INFIRMIER-** 1 post, durată nedeterminată, normă de muncă întreagă la Locuința maxim protejată pt.adulți cu uşoare probleme de sănătate mintală 6 locuri :

Condiții specifice de participare :

-studii generale, profesionale sau liceale;

-cursuri de formare/perfecționare în meseria de infirmieră;

-nu este necesară vechime în specialitatea studiilor/muncă

**VII. PSIHOLOG PRACTICANT** - 1 post, durată nedeterminată, normă de muncă întreagă, Centru social de urgență pt.persoane fără adăpost

Condiții specifice de participare :

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul fundamental – științe sociale, ramura de știință – psihologie și științe comportamentale, domeniul de licență – psihologie, specializarea în prevenirea și tratarea adicțiilor

- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România

- vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an.

**Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale prevăzute în HGR 1336/2022.pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:**

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 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).

#### **Calendarul concursului:**

- depunerea dosarelor de concurs în perioada **03.09.2025 – 16.09.2025, ora 13**
- selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției în perioada **17-19.09.2025**
- proba scrisă se va susține în data de **24.09.2025, orele 9:00**
- afișarea rezultatelor probei scrise în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei
- proba de interviu se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise
- afișarea rezultatelor probei de interviu în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei
- afișarea rezultatelor finale în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe a concursului

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

#### **I. Atribuțiile postului de asistent social debutant la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social :**

##### **Atribuții de coordonare:**

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune conducerii sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii, Codului administrativ etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă directorului general;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

- colaborează cu alte centre și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- propune DAS modificarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern, procedurilor ;
- asigură respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, folosirea integrală și cu maximă eficiență a timpului de muncă;
- face propuneri pentru întocmirea bugetului centrului;
- asigură încheierea cu reprezentantul legal al copiilor a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.;
- gestionează funcționarea sistemului fotovoltaic al centrului;
- organizează procesul de înregistrare zilnică a prezenței nominale a beneficiarilor în centru.

### Atribuții asistent social

- Asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile a regulamentelor de functionare, procedurilor si metodologiilor de lucru specifice;
- Colaboreaza cu specialisti din alte servicii/institutii in vederea solutionarii cazurilor; identificarii de resurse etc.;
- Monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizeaza conducerea DAS situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor regulamentelor, normelor interne etc.;
- Intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- Face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- Informează beneficiarii cu privire la condițiile de accesare / încetarea a acordării serviciilor
- Realizează evaluarea nevoilor beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale,
- efectuează rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită și alte documente conform metodologiei specifice de asistență socială;
- întocmește programul personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar împreună cu restul echipei și monitorizează realizarea obiectivelor cuprinse în acesta;
- completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare în termenele stabilite ,ține evidența dosarelor și răspunde de arhivarea acestora;
- completează registrul de evidență al beneficiarilor;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și acordarea serviciilor prevăzute în planul personalizat de intervenție care au legătură cu munca sa;
- reevaluează dosarele beneficiarilor întocmind toată documentația necesară în acest sens;
- menține constant legătura cu reprezentanții copiilor;

- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.
- participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității.
- cunoaște, aplică și respectă legislația incidentă domeniului de activitate;
- urmărește respectarea drepturilor copilului în centru,
- organizează activitățile de socializare a copiilor;
- pornind de la problemele specifice identificate prin activitatea de teren, acorda consiliere copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;
- urmărește facilitarea accesului la drepturi specifice prevăzute de legislația națională, acordă sprijin în întocmirea dosarului;
- asigură referirea beneficiarului către un alt serviciu comunitar (poliție, școală, instituții medicale de profil, etc.) conform nevoilor
- informează beneficiarii cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile pe raza municipiului Turda;
- asigură managementul de caz în funcție de specificul acestuia;
- supraveghează beneficiarii în efectuarea activităților curente, când situația o impune;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documente;
- participă la activitățile educativ recreative ale centrului în mod special la realizarea campaniilor de prevenție cu tematica specifică centrului ;
- respectă programul de muncă stabilit și semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției ;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea
- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de răspundere ;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului social pentru copii aflați în situații de risc social ;
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

## **Bibliografia și tematica pentru postul de asistent social Centrul social pentru copii aflați în situații de risc social :**

1. Legea 292/ 2011, Legea asistenței sociale -Integral

2. Legea 272/ 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare- Integral

3. Legea 156/ 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie

Capitolul I, Capitolul II

4. Ordinul 27/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

Secțiunea 1

Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți

MODUL 1, Standardele 1,2,3

MODUL 2, Standardele 1,2

MODUL 5, Standardele 1,2

5. Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019, Partea a II-a privind Codul administrativ

Partea a VI-a, Titlul III, Cap. I, Cap. III,  
Articolele 490- 491

## **II. Atribuțiile postului de asistent medical principal cu ½ normă de muncă la Centrul comunitar de igienă și sănătate**

### *Asistent medical principal*

- **Identifica copiii și familiile aflate în situație de vulnerabilitate socio-medicală:** colectează date cu privire la situația copiilor și familiilor beneficiare, completează registrele și fișele specifice de raportare ;
- **Evaluează nevoile** pe baza informațiilor colectate;
- **Informează beneficiarii** cu privire la drepturile copilului, accesul membrilor familiei la asistență și servicii medicale, măsuri de sănătate a gravidei și a nou-născutului, alăptarea și practicile corecte de nutriție, precum și alte reglementări în vigoare de interes pentru familie, precum și informații privind: adresarea/cunoașterea (recunoașterea) formelor de violență asupra copilului în familie și a tuturor formelor de violență, promovarea unui stil de viață sănătos, accesul și participarea la educație.
- monitorizează cazurile identificate și stadiul lor;
- pornind de la problemele specifice identificate prin activitatea de teren, acorda servicii de prevenție copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină, alături de asistentul social, înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;

- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară beneficiarilor, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează beneficiarii cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate, pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; ține evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când un beneficiar se află într-o stare medicală de urgență;
- identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțește, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică;
- identifică și notifică coordonatorului cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii;
- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și acordarea serviciilor prevăzute în planul personalizat de intervenție care au legătură cu munca sa;
- menține dialogul cu membrii echipei multidisciplinare;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.

**Atributiile postului de asistent medical principal cu ½ normă de muncă la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social ;**

- pentru copiii beneficiari ai centrului, colectează date cu privire la situația medicală a acestora, completează registrele și fișele specifice de raportare;
- evaluează nevoile pe baza informațiilor colectate;
- stabilește meniul și transmite comanda furnizorului;
- monitorizează modul în care se distribuie hrana copiilor, verifică respectarea meniurilor;
- informează beneficiarii cu privire la: drepturile copilului, accesul membrilor familiei la asistență și servicii medicale, măsuri de sănătate a gravidei și a nou-născutului, alăptarea și practicile corecte de nutriție, precum și alte reglementări în vigoare de

interes pentru familie, adresarea/cunoașterea (recunoașterea) formelor de violență asupra copilului și a formelor de violență domestică, promovarea unui stil de viață sănătos, accesul și participarea la educație.

- pornind de la problemele specifice identificate, acorda servicii de prevenție copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină, alături de asistentul social, înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- participă, în comunitățile în care activează, la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară beneficiarilor, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează beneficiarii cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate, pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- administrează copiilor, cu acordul părinților tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, ține evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- anunța parintii despre evenimentele survenite peste zi, privind starea de sanatate a copiilor;
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când un copil se află într-o stare medicală de urgență;
- identifică copiii cu eventuale afecțiuni psihice, informează familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii;
- identifică și notifică coordonatorului cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii de specialitate;
- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și acordarea serviciilor prevăzute în programul personalizat de intervenție care au legătură cu munca sa;
- menține dialogul cu membrii echipei multidisciplinare;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.
- încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- respectă programul de muncă stabilit și semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere

pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea

- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de raspundere ;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului social pentru copii aflați în situații de risc social/ Centrului comunitar de igienă și sănătate ;
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

**Bibliografia/tematica pt postul de asistent medical principal 1 post, durată nedeterminată, cu 1/2 normă de muncă la Centrul comunitar de igienă și sănătate și 1/2 normă de muncă la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social :**

1. Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii aplicabile serviciilor sociale destinate copilului și familiei;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019, Partea a II-a privind Codul administrativ -Partea a VI-a, Titlul III, Cap. I, Cap. III, Articolele 490- 491
3. Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
4. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
5. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia (capitol II și III);
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda- Centrul social pentru copii aflați în situații de risc social și Centrul Comunitar de Sănătate și Igienă

7. Fișa de post pentru funcția de asistent de la Centrul social pentru copii aflați în situații de risc social și Centrul Comunitar de Sănătate și Igienă

8. Titirică Lucreția, Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali, Cartea Medicală

-îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe ale aparatului locomotor (pag.7-32)

-îngrijiri specifice în funcție de calea de transmitere (pag.275-287)

-îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe ale aparatului cardiovascular

-îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe dermatologice

-îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe neurologice (tulburări comițiale-epilepsie)

-plan de îngrijire (II)

9. Titirică Lucreția, Ghid de nursing cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale

-nevoia de a fi curat, îngrijit, proteja tegumentele și mucoasele

-nevoia de a evita pericolele

-nevoia de a dormi și a se odihni

-nevoia de a se îmbrăca și dezbrăca

-nevoia de a menține temperatura corpului în limite normale

10. Titirică Lucreția, Ghid de nursing, Vol.II Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali

-administrarea medicamentelor

11. Popescu, R. și colaboratori, Puericultură și pediatrie pentru asistenți medicali, Editura Medicală

12. Puericultură și pediatrie pt.asistenți medicali, Mihaela Vasile

Capitolul 2- integral

Capitolul 4: Afecțiuni respiratorii

Afecțiuni cardiovasculare

Afecțiuni digestive

Afecțiuni hepatice

Afecțiuni renale

Afecțiunile sistemului nervos central

Capitolul 5-integral

**III. Atribuțiile postului de psiholog practicant la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social:**

- Efectuează examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifică ariile de dezvoltare deficitare în vederea demarării activității de recuperare;
- Desfășoară activități de terapie individuală și de grup în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, amnezică, perceptivă, cognitivă și comportamentală;
- Participă la elaborarea programelor personalizate de intervenție și la elaborarea strategiilor de evaluare și recuperare a beneficiarilor împreună cu ceilalți specialiști;
- Efectuează evaluări și planuri de abilitare detaliate, individualizate, specifice cabinetului de psihoterapie;
- realizează servicii de consiliere individuale oferindu-le beneficiarilor suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- organizează și facilitează activități de grup pentru beneficiari;
- utilizează diferite instrumente de psihodiagnostic;
- oferă suport psihologic în situațiile de criză;
- folosește tehnici și metode specifice, adaptate nevoilor și dificultăților personale ale beneficiarilor în scopul optimizării autocunoașterii și dezvoltării personale cu rol în prevenție și/sau remitere a problemelor emoționale, cognitive și de comportament ;
- contribuie la organizarea și implementarea de campanii de conștientizare publică pe tema copiilor cu risc de separare;
- stabilește, în funcție de obiectivele psihoterapeutice de recuperare, metoda de lucru;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate
- participă împreună cu restul echipei de specialitate la reevaluările periodice care se efectuează și comunică intervenția sa în vederea revizuirii programului personalizat de intervenție;
- participă la ședințele de analiză sau alte întâlniri ale echipei multidisciplinare furnizând colegilor informațiile necesare bunei desfășurări a activității;
- cunoaște și respectă standardele minime obligatorii pentru centrele de zi și întocmește documentația aferentă standardelor care privesc domeniul său de activitate;
- inițiază, participă și colaborează cu personalul la activități de formare a deprinderilor de viață independentă precum și alte activități pentru dezvoltarea unor abilități speciale, de orientare, comunicare, relaționare;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Informează beneficiarul, părinții sau reprezentantul beneficiarului cu privire la conținutul Programului personalizat de intervenție și rolul care le revine în operaționalizarea obiectivelor acestuia;
- participă la evenimente și manifestări profesionale în scopul informării și perfecționării permanente.
- Respectă programul de muncă stabilit; semnează condica de prezență la venire și la plecare;

- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției ;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea
- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de răspundere ;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului social pentru copii aflați în situații de risc social ;
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

**Bibliografia/tematica pt postul de psiholog practicant la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social:**

1. Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale.(capitolul 3,capitolul 4)
2. Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului
3. Legea 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie (capitolul 1, capitolul 2)
4. Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
5. Hotărârea nr. 1/2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
6. Legea 213/27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
7. Hotărârea nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.213 din 27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare;
8. Tratat de psihoterapii cognitive și comportamentale, Daniel David, Ed.Polirom, 2017
  - Cap. 3 Anatomia actului psihoterapeutic
  - Cap.5 Conceptualizarea clinică cognitiv-comportamentală.
    - 5.1 Aspecte generale.

- Cap. 6 Relația terapeutică cognitiv-comportamentală
- Cap. 7 Proceduri de intervenție la nivel cognitiv  
Proceduri de intervenție la nivel comportamental  
Proceduri de intervenție la nivel biologic
- Cap. 8 Prototipul unui demers terapeutic ( fără subcapitolul 8.4)

9. DSM-5, manual de diagnostic și clasificare statistică a tulburărilor mintale, ediția 5-a, București, Editura medicală Callisto, 2016 ;

Tulburări de comportament disruptiv, de control al impulsurilor și de conduită

- Tulburarea de opoziție și comportament sfidător
- Tulburarea explozivă intermitentă
- Tulburarea de conduită

10. Evaluarea psihologică. Manualul psihologului clinician, Violeta Enea și Ion Dafinoiu, Ed. Polirom, 2017

Cap.16 Evaluarea prin interviuri

Cap.17 Observația clinică

Cap.21 Evaluarea psihologică a copiilor și adolescenților

### **Tematica**

Cunoașterea aspectelor privind sănătatea și boala psihică:

- Aspecte generale privind sănătatea și boala psihică;
- Aspecte privind stabilirea diagnosticului nosologic conform sistemului multiaxial DSM V;
- Tulburările psihice (clasificare, descriere);

Cunoașterea aspectelor privind evaluarea psihologică.

Principalele aspecte normative privind activitatea de asistență psihologică:

- Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;

11. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda- Centrul social pentru copii aflați în situații de risc social

12. Fișa de post pentru funcția de psiholog

### **IV. Atribuțiile postului de psihopedagog la Centrul social pt. copii aflați în situații de risc social:**

- desfășoară activități de consiliere cu copiii, psihodiagnoză, orientare școlară, terapie educațională și ocupațională;
- desfășoară activități de educație și reabilitare comportamentală precum și terapii specifice pentru copii; colaborează cu ceilalți specialiști în vederea evaluării, desfășurării de programe de consiliere și terapii specifice psihopedagogice ,
- participă la elaborarea programelor personalizate de intervenție, face recomandări psihopedagogice menite să faciliteze progresul copilului în toate ariile de dezvoltare;
- desfășoară activități de consiliere individuală, familială pentru copiii și adolescenții aflați în dificultate (sensibilizarea familiei copilului cu privire la rolul ei în vederea diminuării riscului de eșec educațional);

- face rapoarte privind progresele fiecărui copil în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
- participă la planificarea activităților cu caracter educativ din centru, în colaborare cu echipa multidisciplinară;
- participă la Educația pentru sănătate, la promovarea unui stil de viață sănătos;
- evaluează interacțiunea părinți - copii precum și contextul familial sau de altă natură în care se manifestă problemele copiilor;
- utilizează terapii specifice psihopedagogice adecvate fiecărui copil;
- desfășoară evaluări și intervenții logopedice;
- desfășoară activități de observare, evaluare și reevaluare psihopedagogică a copiilor și în mod special a celor cu tulburări instrumentale și dificultăți școlare;
- contribuie la dezvoltarea abilităților de comunicare a copiilor;
- întocmește rapoarte de consiliere a copilului și familiei raportat la problemele identificate precum și rezultatul discuțiilor cu copilul și familia;
- participă împreună cu restul echipei de specialitate la reevaluările periodice care se efectuează și comunică intervenția sa în vederea revizuirii programului personalizat de intervenție;
- participă la ședințele de analiză sau alte întâlniri ale echipei multidisciplinare furnizând colegilor informațiile necesare bunei desfășurări a activității;
- cunoaște și respectă standardele minime obligatorii pentru centrele de zi și întocmește documentația aferentă standardelor care privesc domeniul său de activitate;
- inițiază, participă și colaborează cu personalul la activități de formare a deprinderilor de viață independentă precum și alte activități pentru dezvoltarea unor abilități speciale, de orientare, comunicare, relaționare;
- urmărește îndeplinirea obiectivelor din cadrul programului;
- respectă drepturile copilului în instituție și informează coordonatorul, dacă observă încălcări ale acestor drepturi, inclusiv despre situațiile de abuz, neglijență sau rele tratamente aplicate copiilor;
- stabilește orarul activităților de recuperare al copiilor în cabinetul de psihopedagogie, corelat cu programul celorlalți specialiști;
- respectă, în activitatea sa, principiile și normele prevăzute de legislația în vigoare cu privire la drepturile copilului;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.
- participă la evenimente și manifestări profesionale în scopul informării și perfecționării permanente.
- Respectă programul de muncă stabilit; semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea
- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezența fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de răspundere;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă

primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;

- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului social pentru copii aflați în situații de risc social ;
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

### **Bibliografia/tematica pt postul de psihopedagog la Centrul social pt.copii aflați în situații de risc social;**

1. Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale.(capitolul 3,capitolul 4),
2. Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. Legea 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie (capitolul 1, capitolul 2);
4. Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
5. Hotărârea nr. 1/2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
6. Legea 213/27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practica;
7. Hotărârea nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.213 din 27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare;
8. DSM-5, manual de diagnostic și clasificare statistică a tulburărilor mintale, ediția 5-a, București, Editura medicală Callisto, 2016 ;

Tulburări de neurodezvoltare

Dizabilitățile intelectuale

- Dizabilitatea intelectuală ( tulburarea de dezvoltare intelectuală)

Tulburarea cu deficit de atenție/hiperactivitate

- Tulburarea cu deficit de atenție/hiperactivitate

Tulburarea specifică de învățare

- Tulburarea specifică de învățare

9. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda- Centrul social pentru copii aflați în situații de risc social

## 10. Fișa de post pentru funcția de psihopedagog

### Tematica

Cunoașterea aspectelor privind sănătatea și boala psihică:

- Aspecte privind stabilirea diagnosticului nosologic conform sistemului multiaxial DSM- V;
- Tulburările psihice (clasificare, descriere);

Principalele aspecte normative privind activitatea de asistență psihologică:

- Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;

### **V. Atribuțiile postului de îngrijitor la Centrul comunitar de igienă și sănătate :**

- Primește rufele murdare , le triază în funcție de material ,culoare și categorii: albe, colorate, lana, bumbac, ; de pat, îmbracaminte, în funcție de murdarie;
- Primește materialele necesare spălării și le utilizează conform normelor ;
- Consemnează în registru numele și prenumele beneficiarului, cnp, nr de ture;
- Introduce rufele murdare în mașini și răspunde de corectă spălare a acestora, respectând procesul tehnologic și normele igienice;
- Asigură desfășurarea procesului de spălare în condiții optime , respectându-se programul de înmuiere , spălare și clătire;
- Scoate rufele din mașini , asigură uscarea acestora ;
- Respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de spălare și uscare ;
- Predă rufele spălate beneficiarilor care semnează de primire în registru ;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate, respectarea circuitelor ;
- Înregistrează zilnic în registru beneficiarii care accesează dusurile și toaletele Centrului ;
- Urmărește ca în sectorul său de activitate să nu pătrundă alte persoane în afara celor abilitate ;
- Nu acordă servicii decât beneficiarilor centrului ;
- Efectuează/supraveghează curățenia și dezinfectarea cabinetelor, coridoarelor, scărilor și grupurilor sanitare, sălilor de activități, birourilor;
- Efectuează / supraveghează curățenia și spălarea ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
- Răspunde de bunurile materiale care i-au fost încredințate pentru desfășurarea activităților;
- Asigură evacuarea reziduurilor solide la rampa de gunoi, curățenia și dezinfectarea recipientelor;
- Utilizează ,conform reglementărilor organelor sanitare și instrucțiunilor emise de furnizori ,substanțele folosite la curățarea și dezinfectarea obiectelor sanitare ;
- Respectă programul de muncă stabilit; semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției ;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea

- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de raspundere ;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului comunitar de igienă și sănătate
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.
- Răspunde de exploatarea corectă a aparaturii, sesizând eventualele defecțiuni apărute persoanei cu atribuții de conducere, și întrerupe activitatea până la remediere ;
- Răspunde de ordinea și curățenia din centru;
- Răspunde de dotările care le are în gestiune și nu are voie să le înstrăineze .
- Respecta prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor . In caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acorda primul ajutor, actioneaza pentru limitarea si stingerea incendiului atat cat si cand este rational posibil .

### **Bibliografia/tematica pt postul de îngrijitor la Centrul comunitar de igienă și sănătate :**

1. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia(capitol II și III);
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda- Centrul comunitar de sănătate și igienă
3. Fișa de post pentru funcția de îngrijitor
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă- CAP. IV
5. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor (secțiunea a 6-a)

## **VI. Atribuțiile postului de infirmier la Centru social de urgență pt. persoane fără adăpost**

- Îngrijirea și supravegherea beneficiarilor;
- Supraveghează permanent beneficiarii, atât ziua cât și noaptea, în spațiile de cazare sau în zonele comune;
- Intervine prompt pentru a evita orice pericol de vătămare asupra beneficiarilor;
- Asigură igiena personală a beneficiarilor (spălat, tăierea unghiilor, îmbrăcat, schimbat lenjerie etc., în cazurile rare în care beneficiarii nu se descurcă singuri);
- Acordă sprijin la îmbrăcare/dezbrăcare, dacă este cazul;
- Semnalează imediat asistentului medical orice modificare a stării de sănătate survenită la beneficiari;
- Înmânează medicamentele și supraveghează înghițirea acestora conform prescripției medicului specialist și conform dozării corecte a acestora de către asistentul medical;
- Respectă normele igienico-sanitare și procedurile interne privind colectarea și eliminarea deșeurilor și a materialelor periculoase;
- Ajută beneficiarii la deplasare sau la activitățile de zi cu zi conform planului individual de intervenție;
- Participă alături de personalul de specialitate la activități de socializare și reintegrare socială;
- Asigură menținerea curățeniei și a condițiilor de igienă în cadrul centrului (spălarea pardoselilor, curățarea birourilor, ștersul geamurilor, igienizarea grupurilor sanitare)
- Păstrează și utilizează corect instrumentarul și echipamentele de lucru;
- Semnalează șefului de centru, în scris, orice deficiențe funcționale la instalațiile sau mobilierul din centru;
- Promovează respectul, empatia, nediscriminarea și sprijinul social pentru fiecare beneficiar;
- Respectă programul de muncă stabilit;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește rapoarte de activitate la solicitarea șefului;
- Nu decide, în situații neprevăzute, fără acordul șefului de centru;
- Respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea
- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezența fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de răspundere;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului de urgență pentru persoane fără adăpost / Locuința maxim protejată pt. adulți cu ușoare probleme de sănătate mintală 6;

- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

**Bibliografia/tematica pt postul de infirmier la Centru social de urgență pt.persoane fără adăpost :**

1. 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 4, Modul III( standard 1), IV(exclusiv standard 5) și V
2. Ordin nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia Anexa 1 Capitolul I- Art.1 Definiții, Capitolul II-Curățarea-art. 3,5,6 Dezinfectia-art. 8-12 si 16,18, 19, ANEXA 3 -Art.3,4,5( nivel mediu si intermediar)
3. Fișa de post pentru funcția de infirmier/ă;
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda-Centru social de urgență pentru persoane fără adăpost/ Locuința maxim protejată pt.adulți cu uşoare probleme de sănătate mintală 6 locuri ;

**VII.Atribuțiile postului de psiholog practicant la Centru social de urgență pt.persoane fără adăpost :**

- Desfășoară activități de consiliere și terapie de familie în domeniul adicțiilor pentru beneficiarii centrului cu astfel de probleme, respectiv pentru familiile lor;
- Utilizează diferite instrumente de psihodiagnostic;
- Realizează servicii de consiliere individuale sau de grup, oferindu-le beneficiarilor suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- Folosește tehnici și metode specifice, adaptate nevoilor și dificultăților personale ale beneficiarilor în scopul optimizării autocunoașterii și dezvoltării personale cu rol în prevenție și/sau remitere a problemelor emoționale cognitive și de comportament ;
- Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
- Contribuie la organizarea și implementarea de campanii de conștientizare publică pe tema adicțiilor
- Consiliază din punct de vedere psihologic prin:
  - dezvoltarea abilităților practice și personale, controlul și gestionarea optimă a lor, pentru depășirea situațiilor de criză;
  - dezvoltarea capacității de a lua decizii, de a face schimbări, prin prelucrarea consecințelor distrugătoare ale diferitelor adicții, (consumului de alcool, violență) și eliberarea diverselor probleme interpersonale;
  - recâștigarea sentimentului de control, de putere interioară, de recunoaștere a propriilor valori și resurse;
- Sfătuiește și îndrumă asistații în problemele lor personale prin prevenția și remiterea problemelor emoționale, cognitiv-comportamentale, în cadrul unor interviuri, ședințe individuale /grup/ ședințe săptămânale, care au drept scop dezvoltarea inteligenței emoționale;

- Dezvoltarea strategiilor pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă, prin activarea propriilor resurse blocate;
- Monitorizează , combate și înlocuiește gândurile și convingerile disfuncționale prin alungarea gândurilor negative, autoconvulsive și înlocuirea acestora cu cele pozitive;
- Întocmește și actualizează fisa psihologică a fiecărui beneficiar în urma evaluării efectuate;
- Are permanent o atitudine deschisă, plăcută față de asistat și familia acestuia, care să faciliteze o bună cooperare;
- Oferă beneficiarilor maximum de înțelegere posibilă și tot ajutorul pe care îl poate oferi;
- Participă la consilierea personalului în cadrul conflictelor ce apar în desfășurarea activității centrului precum și în conflictele iscate între personal și asistați;
- Participă la activitatea centrului;
- Respectă programul de muncă stabilit;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documente;
- Întocmește rapoarte de activitate la solicitarea șefului de centru;
- Se implică în recrutarea și selecția beneficiarilor alături de ceilalți membri ai echipei;
- Informează clar asistatul sau aparținătorii de condițiile în care se acordă serviciile;
- Nu pretinde, nu primește foloase materiale sau bănești, nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției ;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate. Nimeni nu poate fi aparat de răspundere pe motiv că nu a cunoscut sau a interpretat greșit actele normative ce îi reglementează activitatea
- În cazul în care apar modificări legislative vizând domeniul de activitate al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă, noile prevederi vor fi însușite și puse în practică de către ocupantul postului;
- Îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare și conform specializării sale;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material, administrativ, disciplinar sau penal, după caz. Numai forța majoră apară de raspundere ;
- Respectă prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor . În caz de incendiu intervine cu stingătoare din dotare, acordă primul ajutor, acționează pentru limitarea și stingerea incendiului atât cât și când este rațional posibil ;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor precum și confidențialitatea asupra activității serviciului, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Răspunde de modul de implementare a standardelor de SCIM și de însușirea și respectarea procedurilor de sistem elaborate la nivel de instituție și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul Centrului de urgență pentru persoane fără adăpost ;
- Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea VI TITLUL III privind Codul administrativ.

**Bibliografia/tematica pt postul de psiholog practicant la Centru social de urgență pt.persoane fără adăpost :**

1.Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale.

2.Hotărârea nr. 1/2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;

3.Legea 213/27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de libera practica;

4.Hotărârea nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.213 din 27.05.2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare;

5.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 4, Modul II, IV și V

6. Tratat de psihoterapii cognitive și comportamentale, Daniel David, Ed.Polirom, 2017

Cap. 3 Anatomia actului psihoterapeutic

Cap.5 Conceptualizarea clinică cognitiv-comportamentală.

5.1 Aspecte generale.

Cap. 6 Relația terapeutică cognitiv-comportamentală

Cap. 7 Proceduri de intervenție la nivel cognitiv

Proceduri de interventie la nivel comportamental

Proceduri de interventie la nivel biologic

Cap. 8 Prototipul unui demers terapeutic ( fara subcapitolul 8.4)

7. DSM-5, manual de diagnostic și clasificare statistică a tulburărilor mintale, ediția 5-a, București, Editura medicală Callisto, 2016 ;

Tulburarea depresivă majoră

- criterii de diagnostic
- elemente de diagnostic
- debut și evoluție

Tulburările anxioase

- prezentare generală

Tulburările în legătură cu o substanță

- prezentare general
- tulburările în legătură cu alcoolul
- Evaluarea psihologică.Manualul psihologului clinician, Violeta Enea si Ion Dafinoiu, Ed. Polirom 2017
  - Cap.16 Evaluarea prin interviuri
  - Cap.17 Observația clinică
  - Cap.25 Evaluarea adicției și a abuzului de substanțe

**Tematica**

Cunoașterea aspectelor privind sănătatea și boala psihică:

- Aspecte generale privind sănătatea și boala psihică;
- Aspecte privind stabilirea diagnosticului nosologic conform sistemului multiaxial DSM V;
- Tulburările psihice (clasificare, descriere);

Cunoașterea aspectelor privind evaluarea psihologică.

Principalele aspecte normative privind activitatea de asistență psihologică:

- Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Turda-Centru social de urgență pentru persoane fără adăpost;
  9. Fișa de post pentru funcția de psiholog;

### **Acte necesare la dosar:**

- a) formular de înscriere la concurs
- 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;
- 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 copiii, 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.
- j) raport de evaluare psihologică de la un cabinet acreditat;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

**În conformitate cu prevederile OUG 41/2016 și ale Legii 9/2023, actele solicitate la dosar, precum și certificatul de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se vor prezenta în original. Secretarul comisiei de concurs va realiza copii ale documentelor solicitate și le va certifica pentru conformitate cu originalul.**

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar 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, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către

aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la b) – e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

**Proba scrisă se va susține în data de 24.09.2025, orele 9.00 la sediul** Direcției de Asistență Socială, Turda, str. Avram Iancu, nr.12 sau în altă locație comunicată în termen candidaților. Dosarele de concurs se depun pe, str. Avram Iancu, nr.12, Turda, jud.Cluj până la data de **16.09.2025, orele 13**. Dosarele se vor verifica de către comisia de concurs iar rezultatele selecției dosarelor se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției.

Informații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane, telefon 0264-317.137 sau 0738.772.188

Nr. 9082/ 02.09.2025

Afișat în data de 03.09.2025