



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Nr. 3/53578/(RU)53579 din 29.09.2026

ANUNT

privind concursul de recrutare, selecție și angajare a unor posturi în afara organigramei în cadrul proiectului „Alături de seniorii Municipiului Codlea” Cod SMIS 318463

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str. Lungă nr.33, Jud. Brașov organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale în cadrul proiectului „Alături de seniorii Municipiului Codlea” Cod SMIS 318463 în conformitate cu Regulamentul de recrutare, selecție, angajare, salarizare a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pe un post în afara organigramei după cum urmează:

Nr crt.	Denumire post	Nr. experți	Nr. luni activitate previzionat	Nr. Ore/luna/ expert
1	Ingrijitor la domiciliu	6	18	40
2	Ingrijitor curatenie CZ	1	18	70
3	Administrator - Sofer	1	18	63
4	Ajutor de bucatar	1	18	63
5	Psiholog	1	18	46
6	Asistent social - Responsabil UID	1	18	63
7	Asistent Social	1	18	63
8	Expert Grup Țintă	1	18	63
9	Coordonator Centru de zi	1	18	84

Condiții generale de participare la concurs:

- 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 capacitate 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



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- 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;
- 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).

Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la concursul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.1;
- 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 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 cu mențiunea postului pentru care se candidează, nume proiect și cod SMIS – „*Alături de seniorii Municipiului Codlea*” Cod SMIS 318463”.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

j) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la anexa nr.2.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se depun la sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.

Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

Responsabilități specifice :

1. FUNCȚIA: ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU – 6 POSTURI COD COR: 532201 40 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat

Educație solicitată:

Studii: - certificat de calificare ca îngrijitor la domiciliu pentru vârstnici

Experiența solicitată:

- experiența profesională min. 3 ani, lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate/ persoane vârstnice constituie un avantaj;

Atribuțiile postului:

Scopul postului:

Asigurarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice: îngrijire de baza (toaleta generală și personală, schimbarea lenjeriei, punerea bazinetului etc.), ajutor pentru prepararea hranei, îngrijirea locuinței și gospodăriei, cumpărături etc.

Responsabilități :

Responsabilități specifice:

Serviciile efectuate de îngrijitorul la domiciliu sunt:

- Activități de baza: efectuarea toaletei generale, ajutor la toaleta generală, efectuarea toaletei parțiale, ajutor la toaleta parțială, bărbierit, îngrijire unghii și par, îmbrăcat/dezbrăcat, ajutor îmbrăcat, ajutor dezbrăcat, servirea mesei/ajutor la servirea mesei, punerea, golirea și dezinfectarea bazinetului, schimbarea pampersului, mobilizarea pacientului/ ajutor la mobilizarea pacientului, transferul pacientului din pat în cărucior și invers, supravegherea deplasări în interiorul locuinței, plimbarea pacientului imobilizat în căruciorul cu rotile, supravegherea la deplasare în afara locuinței, facilitarea accesului pacientului la mijloacele de comunicare (telefon, televizor, radio etc.), prepararea hranei/ajutor la prepararea hranei,
- Activități de menaj: maturat, scuturat, stres praful, spălat haine, spălat vase, calcat, spălat podeaua, aranjat haine în dulap, schimbat lenjeria de pat, spălat geamuri



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- Alte activități efectuate pentru buna desfășurare a actului de îngrijire: cumpărături/ ajutor la cumpărături, comunicare cu beneficiarul, citirea ziarului, cărți, reviste etc., achitarea facturilor, procurarea medicamentelor prescrise de medicul specialist etc., dus gunoiul, administrarea medicamentelor, igienizarea locului unde s-a preparat hrana, supravegherea administrării tratamentului medical, etc.;
- Asigură furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.
- Răspunde la solicitările primite prin serviciul de teleasistență socială și medicală furnizate în locuința persoanei/ domiciliul acesteia;
- Redirecționează solicitarea beneficiarului/persoana vârstnică către serviciile de urgență/ CZ/ UID, în funcție de situația data.
- Urmărește cazul de urgență și raportează către coordonator rezultatul și sau soluționarea.

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Pastrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Raspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a)desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Competențe:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Pro-activ; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Bibliografia și tematică specifică Îngrijitor la domiciliu:

TEMATICĂ

1. Noțiuni generale privind îngrijirea persoanei vârstnice la domiciliu.
2. Nevoile de bază ale persoanei vârstnice și modalități de satisfacere a acestora.
3. Igiena corporală și igiena spațiului de locuit.
4. Alimentația și hidratarea persoanei vârstnice.
5. Sprijinirea beneficiarului în realizarea activităților zilnice.
6. Mobilizarea și deplasarea persoanei cu mobilitate redusă.
7. Prevenirea căderilor și a accidentelor la domiciliu.
8. Prevenirea escarelor și măsuri de îngrijire a persoanei imobilizate.
9. Observarea modificărilor stării de sănătate și informarea personalului medical.
10. Acordarea primului ajutor în situații simple de urgență.
11. Respectarea demnității, intimității și autonomiei beneficiarului.
12. Comunicarea cu persoana vârstnică și cu familia acesteia.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Ordinul nr. 29/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

2. FUNCȚIA: ÎNGRIJITOR CURATENIE CZ - 1 POST COD COR: 515301 – 70 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii: - studii medii.

Experiența solicitată:

- experiența profesională min 1 an, lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate/ vulnerabile constituie un avantaj;

Scopul postului: Asigurarea serviciilor de efectuarea și întreținere a curățeniei în Centrul de zi pentru persoane vârstnice, conform graficului de activitate aprobat de conducătorul unității.

Responsabilități :

- Preia bunurile din săli, birouri, holuri, grup sanitar, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;
- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
- Aspirarea prafului;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
- Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, olițe, faianță, gresie);
- Dezinfecția jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
- Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- Asigură curățenia în toată incinta și curtea centrului;
- Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
- Respectă normele P.S.I.;
- Ajută echipa la pregătirea activităților și distribuirea materialelor de lucru cu beneficiarii
- Controlează mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate coordonatorului

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Alte responsabilități:

- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației si/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Competențe globale:

- Profesionalism; Dedicare; Seriozitate
- Lucru în echipă; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Bibliografia și tematică specifică Ingrijitor curatenie CZ:

TEMATICĂ

1. Noțiuni generale privind efectuarea curățeniei și întreținerea spațiilor.
2. Reguli de igienă în centrele destinate persoanelor vârstnice.
3. Curățarea și dezinfectia suprafețelor și spațiilor.
4. Utilizarea corectă și în siguranță a produselor de curățenie.
5. Depozitarea materialelor și produselor de curățenie.
6. Gestionarea și evacuarea deșeurilor.
7. Prevenirea transmiterii bolilor și a contaminării.
8. Reguli privind curățenia în grupurile sanitare.
9. Curățenia spațiilor comune și a spațiilor destinate beneficiarilor.
10. Măsuri de prevenire a accidentelor de muncă.
11. Norme de securitate și sănătate în muncă.
12. Respectarea demnității și intimității beneficiarilor.

BIBLIOGRAFIE

1. **Ordinul nr. 29/2019**, cu modificările și completările ulterioare – standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale pentru persoane vârstnice.
2. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Ordinul nr. 1761/2021** privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, pentru prevederile aplicabile.
4. Instrucțiunile privind utilizarea produselor de curățenie și dezinfecție.

3. FUNCȚIA: ADMINISTRATOR – SOFER - 1 POST COD COR: 832201 – 63 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii medii. Permis de conducere categoria B.

Experiența solicitată:

- Experiență necesară: - experiență de cel puțin 5 ani în conducerea de autovehicule.

Scopul postului: realizează activități de transport de persoane si de bunuri in cadrul Centrului de zi, respectiv in cadrul proiectului. Totodată, realizează centralizează necesarul de mijloace fixe si consumabile, organizează activitatea de transport si recepție a materialelor si urmărește derularea contractelor cu furnizorii de servicii. Asigura remedierea situațiilor neprevăzute .



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Responsabilități :

- Răspunde personal de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- Are în vedere întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune efectuarea la timp a inspecțiilor tehnice periodice (ITP), reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune.
- Va semnala în scris șefului de serviciu cu 30 de zile înainte de necesitatea efectuării acestor intervenții.
- Elaborarea tuturor documentelor de transport necesare conducerii autovehiculului pe drumurile publice, respectiv Foaie de parcurs, Ordin de deplasare;
- Va realiza exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia
- Va răspunde personal în fața organelor în drept de mărfurile transportate și netrecute în documentele de transport;
- Va urmări și va semnala în scris cu 30 de zile înaintea expirării valabilității a Taxei de drumuri, Asigurării RCA;
- Predă autovehiculul la garajul unității sau la locul indicat de angajator imediat după încheierea cursei;
- Centralizează necesarul de mijloace fixe si consumabile;
- Contactează furnizori si negociază condiții financiare favorabile firmei
- Asigura respectarea bugetului alocat;
- Organizează activitatea de transport si receptie a materialelor ;
- Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu; în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- Răspunde de deteriorarea autovehiculelor , utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmare unor acțiuni necorespunzătoare;
- Plătește toate amenzile ce s-au primit ca urmare a nerespectării legislației rutiere
- Urmărește derularea contractelor cu furnizorii de servicii;
- Monitorizează consumul de resurse la nivelul centrului de zi si propune masuri de reducere a acestuia;
- Asigura remedierea situațiilor neprevăzute.

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Alte responsabilități:

- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației si/sau cerintelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Competențe globale:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Pro-activ; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.

Bibliografia și tematică specifică Administrator – Sofer:

TEMATICĂ

1. Organizarea și administrarea activităților unui centru de zi.
2. Gestionarea bunurilor și materialelor din cadrul centrului.
3. Evidența și păstrarea corespunzătoare a bunurilor.
4. Aprovizionarea cu materiale și produse necesare desfășurării activității.
5. Reguli privind recepția, depozitarea și distribuirea bunurilor.
6. Organizarea și efectuarea transportului beneficiarilor, atunci când este cazul.
7. Reguli privind exploatarea și întreținerea autovehiculului.
8. Verificarea tehnică și întreținerea curentă a autovehiculului.
9. Reguli de circulație și conducere preventivă.
10. Măsuri de siguranță pentru transportul persoanelor vârstnice.
11. Documentele obligatorii ale autovehiculului și documentele aferente transportului.
12. Securitatea și sănătatea în muncă.
13. Prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

BIBLIOGRAFIE

1. **O.U.G. nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. **H.G. nr. 1391/2006** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

4. FUNCȚIA: AJUTOR DE BUCATAR - 1 POST COD COR: 941101 – 63 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- curs de calificare Ajutor de Bucătar;

Experiența solicitată:

Experiență necesară: min. 5 ani experiență într-o poziție de ajutor de bucătar/ bucătar. Avantaj lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate/ persoane.

Scopul postului: Realizează activități de suport pentru prepararea și servirea hranei pentru beneficiarii centrului de zi pentru persoane vârstnice, în cadrul proiectului.

Responsabilități : Asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;

Participă la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;- Debarasează și asigură curățenia bucătăriei;- Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare;

- Tine cont de perisabilitate, termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite ingredientele;

- Face prelucrările preliminare gătitului - sortează, curăță, spală, divizează și mai apoi gătește - fierbe, frige, coace, prăjește;

- Verifica nivelul de curățenie al veselei, a tacâmurilor, precum și a oricărui recipient folosit în prelucrarea alimentelor.

- Menține ordinea și curățenia la locul de muncă și igiena mâinilor prin spălare la un interval de 15-20 minute sau de fiecare dată când este nevoie.

- Asigura implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

- Asigura respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;

-Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Alte responsabilități:

- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației si/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Competențe globale:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Competențe de organizare și planificare;
- Flexibilitate; Integritate morală și profesională.

Bibliografia și tematică specifică Ajutor de Bucatar:

TEMATICĂ

1. Noțiuni de bază privind pregătirea alimentelor.
2. Reguli de igienă în activitatea de preparare și servire a alimentelor.
3. Igiena personală a lucrătorului din bucătărie.
4. Recepția și depozitarea alimentelor.
5. Păstrarea alimentelor în condiții corespunzătoare.
6. Prevenirea contaminării alimentelor.
7. Prevenirea toxiinfecțiilor alimentare.
8. Curățarea și igienizarea ustensilelor și spațiilor de lucru.



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

9. Manipularea corectă a alimentelor.
10. Respectarea meniului și a indicațiilor privind alimentația beneficiarilor.
11. Reguli privind gestionarea deșeurilor alimentare.
12. Securitatea și sănătatea în muncă în bucătărie.
13. Prevenirea incendiilor și utilizarea în siguranță a echipamentelor.

BIBLIOGRAFIE

1. **Regulamentul (CE) nr. 852/2004** privind igiena produselor alimentare, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Normele de igienă și siguranță alimentară în vigoare.**

5. FUNCȚIA: PSIHOLOG - 1 POST COD COR: 263411 – 46 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

Studii: - Studii superioare

Experiența solicitată:

- experiența profesională 5 ani, în lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj

Scopul postului:

Îmbunătățirea calității vieții persoanelor/ grupurilor aflate în situații de dificultate prin oferirea de servicii de specialitate beneficiarilor eligibili. În cadrul activității proprii psihologul vizează menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice, precum și stimularea participării la viața socială, din cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice.

Responsabilități:

Responsabilități specifice:

- Oferă servicii de specialitate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice ;
- Acorda asistență psihologică beneficiarilor;
- Realizează evaluări și planuri de intervenție.
- Întocmește Fisa de observații psihologice persoanelor asistate, în vederea recomandării măsurilor de stimulare a dezvoltării psihologice în cadrul procesului de recuperare.
- Inițiază și stimulează activități terapeutice și ludice de grup, în care să fie implicate cât mai mulți asistați, a căror stare fizică și psihică le permite participarea.
- Contribuie la îmbunătățirea permanentă a relațiilor dintre beneficiari, beneficiari- personal, beneficiari- personal- conducere;
- Asigura consilierea de specialitate a personalului din centrul de zi și UID;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.

Altele responsabilitati:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea conform procedurilor organizației / cerințelor proiectului ;
- Raspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Competente:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Pro-activ; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.

Bibliografia și tematică specifică Psiholog:

TEMATICĂ

1. Particularitățile psihologice ale persoanei vârstnice.
2. Procesul de îmbătrânire și modificările psihologice asociate.
3. Evaluarea psihologică a persoanei vârstnice.
4. Evaluarea funcțiilor cognitive.
5. Tulburările cognitive și demența.
6. Depresia și anxietatea la persoana vârstnică.
7. Singurătatea și izolarea socială.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

8. Adaptarea la schimbările asociate îmbătrânirii.
9. Consilierea psihologică a persoanei vârstnice.
10. Stimularea cognitivă și activitățile de menținere a funcțiilor cognitive.
11. Comunicarea cu persoanele vârstnice și aparținătorii.
12. Prevenirea și identificarea situațiilor de abuz și neglijare.
13. Confidențialitatea și protecția informațiilor.
14. Principii etice și deontologice în activitatea psihologului.
15. Colaborarea interdisciplinară în cadrul serviciilor pentru persoane vârstnice.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 213/2004** privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, în vigoare.**
3. **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.
4. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Ordinul nr. 29/2019**, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Manuale/tratate de psihologie geriatrică și gerontopsihologie, relevante pentru evaluarea și intervenția psihologică la persoana vârstnică.**

6. FUNCȚIA: ASISTENT SOCIAL - RESPONSABIL UID 1 POST COD COR: 263501 – 63 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

- Studii superioare finalizate;

Experiența solicitată:

- min. 5 ani experiență generală din care experiență de cel puțin 2 ani în activități specifice asistenței sociale.

- Experiența profesională, în lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

Scopul postului:

Responsabilități în **sprijinirea persoanelor vârstnice cu probleme locative pentru accesarea serviciilor necesare în cadrul Centrului de Zi**, le reprezintă interesele în raport cu terții, menține legătura între echipa de îngrijire și familia, prietenii, vecinii pacienților, colaborează cu primăria, alte instituții și cu medicii de familie în ceea ce privește serviciile și evaluarea beneficiarilor. Asistentul social vizitează pacienții trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, coordonează activitatea echipei multidisciplinare pentru a asigura o activitate fluentă și în bune condiții, verifică graficele de activitate ale echipei și menține legătura cu rețeaua medico-socială existentă (medici de familie, spitale, alte instituții). Totodată, **are și atribuții în ceea ce privește coordonarea activității Unității de îngrijiri la**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

domiciliu, respectiv coordonarea serviciilor A3. Asigurarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice, prevăzute a se fi oferite în cadrul proiectului, cu următoarea componentă: A3.4 Furnizarea serviciilor tip UID;

Responsabilități:

Responsabilități specifice:

1. Participa la planificarea activităților de recrutare și acordare de servicii și la elaborarea metodologiei de selecție a beneficiarilor/ grupului țintă;
2. Evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acestuia;
3. Identificarea nevoilor în materie de reinsertie și de prevenție pe plan social, profesional și familial;
4. Asigurarea de informații, acordarea de consiliere privind problematica socială;
5. Asigurarea legăturilor cu diverse servicii specializate și servicii publice;
6. Elaborarea planurilor individualizate privind cele mai eficiente măsuri de asistență socială ce ar trebui luate pentru persoana în cauză;
7. Consilierea și informarea persoanei, a familiei, a anturajului asupra serviciilor de îngrijire social-medicală, locului unde pot fi acordate (domiciliu/ instituții) care sunt furnizorii de servicii sau unitățile de asistență socială disponibile;
8. Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului de acordare a drepturilor de asistență socială, inclusiv ajutor pentru pregătirea solicitărilor, contactarea instituțiilor responsabile, inclusiv realizarea plasamentului definitiv într-o instituție de asistență socială;
9. Favorizarea colaborării diverselor instituții cu atribuții în domeniu, susținerea parteneriatelor cu reprezentanții societății civile;
10. Pregătește, susține și raportează toate activitățile de îngrijire la domiciliu prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului;
11. Coordonează echipa de specialiști care desfășoară activitatea de îngrijire;
12. Intervine în orice situație de urgență (îmbolnăviri, accidente, deces etc.) care privește persoanele asistate sau membrii echipei; realizează monitorizarea activităților; supervizează activitatea echipei;
13. Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
14. Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa – instituții, echipa - membri comunității;
15. Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
16. Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;
17. Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;
18. Participa la vizitele de evaluare și control realizate de instituțiilor de stat (AJPIS, ASP).
19. Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului de acordare a drepturilor de asistență socială, inclusiv ajutor pentru pregătirea solicitărilor, contactarea instituțiilor responsabile.
20. Participa la implementarea activităților în conformitate cu responsabilitățile alocate și asumate .
21. Coordonează activitatea/ serviciul de teleasistență socială și medicală furnizate în locuința persoanei/ domiciliul acesteia;
22. Ține evidența solicitărilor primite prin serviciul de teleasistență socială și medicală furnizate în locuința persoanei/ domiciliul acesteia;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

23. Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul UID pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Atribuții cf art.9 (1 din HG 268/2026:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) 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;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar; o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Competente :

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă; Flexibilitate;
- Integritate morală și etica profesională.

Bibliografia și tematică specifică Asistent Social - Responsabil UID: TEMATICĂ

1. Rolul și atribuțiile asistentului social în serviciile destinate persoanelor vârstnice.
2. Particularitățile sociale și familiale ale persoanei vârstnice.
3. Evaluarea situației sociale a beneficiarului.
4. Identificarea nevoilor și a riscurilor sociale.
5. Elaborarea și monitorizarea planului de intervenție.
6. Organizarea și monitorizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu.
7. Managementul cazului.
8. Monitorizarea beneficiarilor și reevaluarea nevoilor.
9. Relația cu beneficiarul, familia și reprezentanții legali.
10. Prevenirea marginalizării, discriminării, abuzului și neglijării.
11. Drepturile persoanelor vârstnice.
12. Confidențialitatea și protecția datelor beneficiarilor.
13. Evidența și documentarea activităților desfășurate.
14. Colaborarea cu serviciile publice și cu echipa interdisciplinară.
15. Standardele minime de calitate pentru serviciile destinate persoanelor vârstnice.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

4. **H.G. nr. 867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Ordinul nr. 29/2019**, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Codul deontologic al profesiei de asistent social, în vigoare.**

7. **FUNCȚIA: ASISTENT SOCIAL - 1 POST COD COR: 263501 – 63 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.**

Educație solicitată:

- Studii superioare finalizate;

Experiența solicitată:

- min. 5 ani experiență generală din care experiență de cel puțin 2 ani în activități specifice asistentei sociale.

- Experiența profesională, în lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate, constituie un avantaj.

Scopul postului:

Responsabilități în **sprijinirea persoanele vârstnice cu probleme locative pentru accesarea serviciilor necesare în cadrul Centrului de Zi**, le reprezintă interesele în raport cu terții, menține legătura între echipa de îngrijire și familia, prietenii, vecinii pacienților, colaborează cu primăria, alte instituții și cu medicii de familie în ceea ce privește serviciile și evaluarea beneficiarilor. Asistentul social vizitează pacienții trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, coordonează activitatea echipei multidisciplinare pentru a asigura o activitate fluentă și în bune condiții, verifica graficele de activitate ale echipei și menține legătura cu rețeaua medico-socială existentă (medici de familie, spitale, alte instituții).

Responsabilități:

Responsabilități specifice:

1. Participa la planificarea activităților de recrutare și acordare de servicii și la elaborarea metodologiei de selecție a beneficiarilor/ grupului țintă;
2. Evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acestuia;
3. Identificarea nevoilor în materie de reinsertie și de prevenție pe plan social, profesional și familial;
4. Asigurarea de informații, acordarea de consiliere privind problematica socială;
5. Asigurarea legăturilor cu diverse servicii specializate și servicii publice;
6. Elaborarea planurilor individualizate privind cele mai eficiente măsuri de asistență socială ce ar trebui luate pentru persoana în cauză;
7. Consilierea și informarea persoanei, a familiei, a anturajului asupra serviciilor de îngrijire social-medicală, locului unde pot fi acordate (domiciliu/ instituții) care sunt furnizorii de servicii sau unitățile de asistență socială disponibile;
8. Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului de acordare a drepturilor de asistență socială, inclusiv ajutor pentru pregătirea solicitărilor, contactarea instituțiilor responsabile, inclusiv realizarea plasamentului definitiv într-o instituție de asistență socială;



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

9. Favorizarea colaborării diverselor instituții cu atribuții în domeniu, susținerea parteneriatelor cu reprezentanții societății civile;
10. Pregătește, susține și raportează toate activitățile de îngrijire la domiciliu prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului;
11. Coordonează echipa de specialiști care desfășoară activitatea de îngrijire;
12. Intervine în orice situație de urgență (îmbolnăviri, accidente, deces etc.) care privește persoanele asistate sau membrii echipei; realizează monitorizarea activităților; supervizează activitatea echipei;
13. Realizează vizite de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
14. Mediază conflictele apărute între membrii echipei, membru echipa-beneficiar/ aparținători, echipa – instituții, echipa - membri comunității;
15. Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
16. Urmărește și evaluează indicatorii calitativi și cantitativi;
17. Urmărește respectarea legislației în domeniul serviciilor sociale, a protecției și securității muncii;
18. Participa la vizitele de evaluare și control realizate de instituțiilor de stat (AJPIS, ASP).
19. Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului de acordare a drepturilor de asistență socială, inclusiv ajutor pentru pregătirea solicitărilor, contactarea instituțiilor responsabile.
20. Participa la implementarea activităților în conformitate cu responsabilitățile alocate și asumate;
21. Asigura respectarea Regulamentului GDPR, prin:
 1. elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
 2. realizarea și menținerea unei evidente a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 3. informarea persoanelor vizat cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
 4. evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
22. *Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.*

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Competențe :

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Comunicare și lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate;
- Integritate morală și etica profesională.

Bibliografia și tematică specifică Asistent Social:

TEMATICĂ

1. Noțiuni generale privind asistența socială a persoanelor vârstnice.
2. Drepturile persoanelor vârstnice.
3. Evaluarea nevoilor sociale ale beneficiarului.
4. Identificarea situațiilor de vulnerabilitate și risc.
5. Planificarea și acordarea serviciilor sociale.
6. Managementul de caz.
7. Monitorizarea și reevaluarea beneficiarilor.
8. Consilierea și informarea beneficiarilor.
9. Prevenirea izolării și marginalizării sociale.
10. Prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei.
11. Relația cu familia și aparținătorii.
12. Confidențialitatea și protecția datelor.
13. Lucrul în echipă interdisciplinară.
14. Documentarea și evidența activităților.
15. Standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale pentru persoane vârstnice.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

2. **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 3. **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
 4. **H.G. nr. 867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
 5. **Ordinul nr. 29/2019**, cu modificările și completările ulterioare.
 6. **Codul deontologic al profesiei de asistent social, în vigoare.**
8. **FUNCȚIA: EXPERT GRUP ȚINTĂ 1 POST COD COR: 242104 – 63 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.**

Educație solicitată:

Studii superioare finalizate

Experiența solicitată:

Experiență necesară:- min. 5 ani experiență generală din care experiență de cel puțin 3 ani în activități ce presupun comunicare cu grupuri de persoane din categorii diferite si din medii socio-economice diferite.

Scopul postului:

Realizarea activităților de recrutare, și menținere a persoanelor eligibile pentru a face parte din grupul țintă pentru a primi servicii în Centrul de Zi pentru persoane vârstnice si Unității de Îngrijiri la domiciliu, care vor fi derulate în cadrul proiectului în cadrul A2.3. Selecția, recrutarea si menținerea GT CZ si A3.1 Selecția, recrutarea si menținerea GT UID.

Responsabilități:

Responsabilități specifice:

1. Participa la planificarea activitatilor de recrutare, informare si consiliere, inclusiv de menținere a grupului țintă, în conformitate cu cele mai bune practici și cu amploarea și complexitatea activităților care să răspundă cerințelor de implementare ale proiectului;
2. Participa la elaborarea metodologie de selecție a grupului țintă;
3. Este responsabil de identificarea, menținerea și implicarea grupului ținta;
4. Diseminează metodologia de selecție persoanelor interesate si oferă informații suplimentare;
5. Colaborează cu echipa de furnizare a serviciilor din cadrul Centrului de Zi pentru preluarea persoanelor eligibile în program.
6. Oferta suport potentialilor beneficiari în vederea completării documentelor necesare pentru a primi servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
7. Ofera suport beneficiarilor în vederea completării dosarului de înregistrare în grupul tinta: formular de grup tinta, declaratii, etc.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

8. Contribuie la promovarea TS/TO și participa la instruiți periodice privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
9. Se asigură de completarea corectă a dosarului de înregistrare în GT;
10. Verifică și răspunde pentru realizarea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă;
11. Este responsabil de centralizarea formularelor de înscriere și a dosarelor grupului țintă identificat
12. Elaborează diferite informări/ situații privind la stadiul recrutării;
13. Se asigură ca numărul persoanelor înregistrate în GT este conform cu cerințele Cererii de finanțare și ca acestea respecta criteriile de eligibilitate impuse prin Cererea de finanțare;
14. Monitorizează în permanentă situația grupului țintă;
15. Arhivează documentele de grup țintă din cadrul proiectului;
16. Participă la implementarea activităților în conformitate cu responsabilitățile alocate și asumate
17. Participă la întâlnirile proiectului și furnizează echipei și conducerii organizației suficiente detalii, în timp util, conform cu nevoile lor. Comunică eficient cu echipa și facilitează comunicarea internă în cadrul echipei.
18. Participă la întâlnirile echipei de proiect, în conformitate cu procedurile aprobate în proiect, aspectele esențiale legate de implementarea proiectului.
19. Propune soluții pentru rezolvarea problemelor apărute definite și justificate;
20. Comunică Managerului de proiect precum și persoanelor responsabile, implicate în proiect, în timp util devierile de la plan apărute în implementarea proiectului și, atunci când este cazul, obține acordul acestora pentru implementarea măsurilor corective
21. Asigură respectarea Regulamentului GDPR, prin:
 1. elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
 2. realizarea și menținerea unei evidente a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 3. informarea persoanelor vizat cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocarea datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
 4. evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

Responsabilități Administrative:

- Păstrează și arhivează corespunzător documentele legate de implementarea proiectului;
- Elaborează rapoarte de activitate lunare și rapoarte de deplasare;

Alte responsabilități:

- Aplică tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea responsabilităților într-un mod eficient;
- Promovează lucrul în echipă ;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respectă procedurile de lucru interne;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- Respectă normele și instrucțiunile de SSM și PSI și măsurile de aplicare a acestora;
- Îndeplinește la solicitarea conducerii organizației orice altă sarcină conexă pregătirii profesionale și experienței angajatului, atribuțiile descrise în fișa de post fiind considerate esențiale în exercitarea funcției angajatului însă nu au caracter limitativ.

Atribuții cf art.10 (2) din HG 268/2026:

- a) desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

Cunoștințe necesare:

- Cunoștințe bune ale procedurilor de recrutare
- Utilizarea computerului și a următoarelor programe: Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Competențe globale:

- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, capabil să lucreze cu minimum de supervizare;
- Capacitate de lucru cu persoane vulnerabile și persoane vârstnice; Flexibilitate; Integritate morală și etica profesională.

Bibliografia și tematică specifică Expert Grup Țintă:

TEMATICĂ

1. Noțiuni generale privind identificarea și recrutarea beneficiarilor.
2. Informarea persoanelor vârstnice cu privire la serviciile oferite.
3. Criterii de eligibilitate și documentele necesare pentru includerea în grupul țintă.
4. Evidența și gestionarea documentelor beneficiarilor.
5. Monitorizarea participării beneficiarilor la activitățile proiectului.
6. Comunicarea cu beneficiarii și aparținătorii.
7. Respectarea confidențialității și protecția datelor cu caracter personal.
8. Prevenirea discriminării și asigurarea egalității de șanse.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

9. Identificarea și gestionarea situațiilor de risc de abandon.
10. Raportarea și documentarea activităților desfășurate.
11. Lucrul în echipă și colaborarea cu personalul centrului.
12. Principii privind calitatea serviciilor sociale acordate persoanelor vârstnice.

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.
3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Ordinul nr. 29/2019**, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

9. FUNCȚIA: COORDONATOR CENTRU DE ZI - 1 POST COD COR: 242104 – 84 ore / lună repartizate inegal / 18 luni activitate / previzionat.

Educație solicitată:

Studii: - Studii superioare finalizate

Experiența solicitată:

- peste 10 ani în coordonare de echipe si/sau activități în domeniul asistenței sociale, ce presupun gestionare de resurse si/sau asistenta pentru persoane din comunitate; posedă cunoștințe avansate de management si planificare activități/ echipe/ resurse.

Scopul postului: Coordonarea serviciilor oferite în cadrul Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice, si monitorizarea activităților ce se desfășoară în cadrul Centrului de Zi , în cadrul proiectului.

Se va implica în A2.2 Licențierea si operaționalizarea CZ si în A2.4 Furnizarea serviciilor tip CZ.

Responsabilități

Responsabilități specifice:

- Coordonarea tehnica, constanta, a implementării activității aflate în responsabilitatea Solicitantului si a obținerii rezultatelor intermediare, în vederea operaționalizării Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice;
- Pregătește, susține si raportează toate activitățile prevăzute a se desfășura pentru licențierea si operaționalizarea centrului de zi în cadrul proiectului;
- Pregătește, susține si raportează toate activitățile prevăzute a se desfășura în centrul de zi în cadrul proiectului;
- Coordonează echipa de specialiști care își desfășoară activitatea în centru;
- Furnizează informații/ completări beneficiarilor pentru accesarea serviciilor adecvate;
- Realizează relaționarea cu alte instituții partenere (autorități județene, autorități locale) etc;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

- Organizarea, în funcție de nevoi, a procesului de acordare a drepturilor de asistență socială, inclusiv ajutor pentru pregătirea solicitărilor, contactarea instituțiilor responsabile;
- Susținerea activităților de voluntariat – colaborarea cu departamentul specializat;
- Favorizarea colaborării diverselor instituții cu atribuții în domeniu, susținerea parteneriatelor cu reprezentanții societății civile;
- Contribuie la promovarea TS/TO și organizează instruirii periodice cu echipa privind implementarea acestora în activitățile curente ale proiectului;
- Participa la întâlniri/ședințe ale echipei de implementare a programului de formare;
- Realizează rapoarte de activitate și livrabile aferente activității desfășurate în contextul implementării proiectului;
- Cunoaște și respecta regulile de protecția muncii, PSI, ROI și ROF;
- Răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- *Asigură funcționarea și furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice în perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.*

Alte responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficientă a responsabilităților
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Atribuții cf art.9 (1 din HG 268/2026:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

j) 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;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar; o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Competențe globale:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Comunicare și lucru în echipă.

Competențe specifice:

- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare și planificare; Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.

Bibliografia și tematică specifică Coordonator Centru De Zi:

TEMATICĂ

1. Organizarea și funcționarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.
2. Rolul și atribuțiile coordonatorului centrului de zi.
3. Organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților centrului.
4. Planificarea activităților și gestionarea resurselor.
5. Organizarea și coordonarea echipei multidisciplinare.
6. Evaluarea și monitorizarea nevoilor beneficiarilor.
7. Respectarea drepturilor și demnității persoanelor vârstnice.
8. Prevenirea discriminării, abuzului, neglijării și exploatării beneficiarilor.
9. Gestionarea sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor.
10. Monitorizarea calității serviciilor sociale.
11. Standardele minime de calitate aplicabile centrelor de zi pentru persoane vârstnice.
12. Evidența și documentarea activităților centrului.
13. Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.
14. Securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea situațiilor de urgență.
15. Colaborarea cu familia, reprezentanții legali și instituțiile publice.
16. Monitorizarea și evaluarea activității personalului.
17. Elaborarea rapoartelor și documentelor privind activitatea centrului.



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare.
4. **H.G. nr. 867/2015**, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Ordinul nr. 29/2019**, cu modificările și completările ulterioare – standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.
6. **Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR**.
7. **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul concursului de recrutare, selecție și angajare:

Nr. crt	Etapa	Data/perioada	Locul desfășurării
1.	Depunerea dosarelor candidaților	Până în data de 29.09.2026-06.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
2.	Selecția dosarelor de concurs	07.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
3.	Depunere eventuale contestații selecție dosare	08.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
4.	Soluționare eventuale contestații selecție dosare	09.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
5.	Interviul	14.10.2026, ora 10 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
6.	Afișare rezultat interviu	15.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33..
7.	Depunere eventuale contestații interviu	16.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

8.	Soluționare eventuale contestații interviu	19.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.
9.	Afișare rezultate finale	20.10.2026, ora 15 ⁰⁰	Sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33.

Relatii suplimentare se pot obține la sediul U.A.T Municipiului Codlea, și la nr de tel. 0268/251650 int. 122, fax.0268/251809 – persoană de contact: Liliana Perju, consilier cl.I, grad profesional superior, Compartiment Resurse Umane.

**Primar,
Paul - Mihai Cîmpeanu**



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Anexa nr.1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon: Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/ 318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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

au evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PIDS/65/PIDS_P6/OP4/318463

PROGRAMUL ÎNCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung

RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Titlul proiectului: **Alături de seniorii Municipiului Codlea** cod SMIS:318463

Contract Nr 248/20.01.2025 Beneficiar: MUNICIPIUL CODLEA

Anexa nr.2

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor *Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) de către Municipiul Codlea, în legătură cu concursul organizat în vederea ocupării postului de,, vacant în cadrul proiectului „**Alături de seniorii Municipiului Codlea**” Cod SMIS 318463.

Data,

Semnătura,