ROMANIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. Vestului, nr.14-16, telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Numar notificare la A.N.S.P.D.C.P. 12182

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 36193 din 17. NOV. 2017

ANUNT

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI cu sediul în Ploieşti, Sos. Vestului, nr.14-16, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

SERVICIUL EVALUARE INITIALA, INTERVENTIE IN REGIM DE URGENTA ABUZ SI VIOLENTA IN FAMILIE

- **1 post funcţie publică de execuţie– consilier I debutant**

Candidaţii trebuie să îndeplinească *condiţiile generale* prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi *condiţiile specifice* prevăzute în fişa postului:

- **studii universitare de licenţă, respectiv studii superioare de lungă durată în domeniul asistenţei sociale, specializarea asistenţă socială, absolvite cu diplomă de licenţă;**
- **vechime in specialitatea studiilor : fară vechime**

Concursul se organizează la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului şi va consta în proba scrisă, în data de 19.12.2017, ora 10.00 şi interviul, în data de 22.12.2017.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului din Ploieşti, Str. Şos. Vestului nr. 14-16, până la data de 06.12.2017, inclusiv.

Dosarele candidaţilor vor cuprinde:

- formularul de înscriere tip care se procură de la Biroul Resurse Umane;

- curriculum vitae, modelul comun european;

- copia actului de identitate, a certificatului de naştere, a certificatului de căsătorie (după caz);

-copiile diplomelor de studii insoţite de suplimentul la diplomă, certficatelor şi a altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

- copia carnetului de muncă, şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice (modelul tip de adeverinţă valabilă de la data de 01.01.2011 se procură de la Biroul Resurse Umane al D.G.A.S.P.C.), în cazul în care persoana a mai lucrat;

- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzatoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- cazier judiciar;

- declaraţie pe propria răspundere sau adeverinţă care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrator al Securităţii sau colaborator al acesteia;

Copiile de pe actele mai sus menţionate se vor prezenta în copii legalizate sau insoţite de documentele originale.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100, fax 0244/586148, e-mail resurseumanedgaspc@yahoo.com persoana de contact Cristescu Maria - consilier Biroul Resurse Umane.

DIRECTOR EXECUTIV,
CALIN VIOREL

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şoseaua Vestului, nr. 14 – 16
Telefon: 0244 / 586.100, 0244 / 511.400, 0244 / 586.095 Fax: 0244 / 586.148
Web: www.copilprahova.ro, E-mail: dgaspcph@yahoo.com , copil@copilprahova.ro
Număr notificare la ANSPDCP 12182
Serviciul Evaluare Iniţială, Intervenţie în Regim de Urgenţă, Abuz şi Violenţă în Familie

Se aproba,
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
SINDILĂ MIHAELA

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de consilier I debutant, in cadrul Serviciului Evaluare Initiala, Interventie in Regim de Urgenta Abuz si Violenta in Familie:

1. Legea nr. 188/ 1999 privind statutul functionarilor publici republicata;
2. Legea nr. 7/ 2004 privind codul de conduita a functionarilor publici;
3. Legea nr. 272/ 2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, modificata si completata prin Legea 257/2013;
4. Ordinul nr. 177/2003, pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului;
5. Constitutia Romaniei.

Intocmit,

Sef serviciu:
Gliga Sorina

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI

Directia de Protectia Drepturilor Copilului
Serviciul Evaluare Initiala Interventie in Regim de Urgenta Abuz si Violenta in Familie

Aprob[1]
DIRECTOR EXECUTIV
CALIN VIOREL

FISA POSTULUI
Nr. .....

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : Consilier
2. Nivelul postului : de executie
3. Scopul principal al postului : Evaluare initiala, interventie in regim de urgenta in cazurile de copii abuzati/ neglijati, exploatati, disparuti, victime a traficului de persoane si cazurile de violenta in familie.

Conditii specifice pentru ocuparea postului[2]
1. Studii de specialitate:
- studii superioare de lunga durata, specializarea asistent social;
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) :
4. Limbi straine[3] (necesitate si nivel[4] de cunoastere) :
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :
- abilitati de comunicare si relationare, interventie prompta in solutionarea cazurilor repartizate, comunicativitate si sociabilitate ; abilitati de lucru in echipa ; rezistenta la conditii de stres.
6. Cerinte specifice[5] :
- disponibilitate la program prelungit;
- deplasari in scopul indeplinirii sarcinilor de serviciu ;
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

Atributiile postului[6]:
- asigura promovarea principiilor si normelor prevazute de Conventia O.N.U. cu privire la drepturile copilului;
- respecta dispozitiile speciale vizand confidentialitatea si transmiterea informatiilor cu caracter personal ;
- primeste, evalueaza cu maxima operativitate, conform graficului, sesizari primite pe linia telefonica

983 "S.O.S victimele violentei in familie";

---

[1] Se va completa cu numele si functia conducatorului autoritatii sau institutiei publice. Se va semna de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice si se va stampila in mod obligatoriu
[2] Se va completa cu informatiile corespunzatoare conditiilor prevazute de lege si stabilite la nivelul autoritatii sau institutiei publice pentru ocuparea functiei publice corespunzatoare
[3] Daca este cazul
[4] Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" si "vorbit", dupa cum urmeaza: "cunostinte de baza", "nivel mediu", "nivel avansat"
[5] De exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari, disponibilitate pentru lucru in program prelun git in anumite conditii
[6] Se stabilesc pe baza activitatilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publica, in concordanta cu specificul functiei publice corespunzatoare postului

- instrumenteaza in regim de urgenta sesizari primite la sediul institutiei, privind copii/ abuzati, neglijati, exploatati, disparuti, victime ale traficului de persoane;
- instrumenteaza sesizarile privind violenta in familie ; insoteste atunci cand este cazul, victime ale violentei in familie Centrul Maternal din cadrul Complexului de Servicii Comunitare „Sf. Maria" Valenii de Munte;
- realizeaza evaluarea initiala pentru fiecare sesizare telefonica, scrisa, verbala, autosesizare primita la sediul institutiei ;
- inainteaza documentatia cu solicitare de consiliere psihologica catre Centrul de Consiliere si Sprijin pentru Parinti si Copii/ Centrului Interventie, Consiliere si Sprijin pentru Copilul aflat in Situatie de Risc;
- atunci cand timpul de deplasare depaseste durata de o ora si informatiile despre caz indica pericol iminent pentru viata copilului, consilierul contacteaza asistentul social din cadrul SPAS, ori alte persoane resursa din comunitatea respectiva, pentru a se evalua cat mai repede cazul. Mentine legatura cu acestia pentru luarea unei decizii in conformitate cu situatia concreta evaluata initial in comunitate;
- propune, daca este cazul, directorului D.G.A.S.P.C. masura plasamentului in regim de urgenta prin emiterea Dispozitiei la C.P.RU 'Ciresarii » Ploiesti, asistent maternal profesionist ; C.P sau O.P.A; familie sau persoana ;
- după semnare Dispoziţia de plasament în regim de urgenţă se înregistrează în Registul de Dispoziţii aflat la SCP – un original al Dispoziţiei rămâne la SCP, un original al Dispoziţiei se ataşează la dosarul cauzei;
- după parcurgerea acestor etape dosarul cauzei se predă serviciului competent (CPRU Cireşarii; AMP, BMC) în vederea revocării/ înlocurii/ încetării măsurii de plasament în regim de urgenţă;
-solicita daca este cazul, instantei de judecata plasamentul in regim de urgenta prin emiterea Ordonantei Presedintiale ;
- colaboreaza cu Inspectoratul Judetean de Politie Prahova in vederea realizarii unei interventii prompte si eficiente in cazurile copiilor aflati in pericol;
- colaboreaza cu Laboratorul de Medicina Legala Prahova si cu celelalte unitati sanitare din judet in vederea clarificarii situatiei medicale a copiilor;
- indeplineste alte atributii repartizate de conducerea D.G.A.S.P.C Prahova in limita compentei in conditiile legii.

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului

1. Denumire: Consilier
2. Clasa: 1
3. Gradul profesional[7]: Debutant
4. Vechimea (in specialitate necesara): -

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:
- subordonat fata de Sef serviciu:
- director executiv;

b) Relatii functionale: cu toate serviciile, birourile, compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova centrele de primire in regim de urgenta si centrele de plasament ;

c) Relatii de control: .....

d) Relatii de reprezentare: cu autoritati si institutii publice

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: D.G.A.S.P.C – uri, primarii si alte institutii publice

[7] Se stabileste potrivit prevederilor legale

b) cu organizatii internationale: .....
c) cu persoane juridice private: O.P.A.- urile din judet sau alte judete
3. Limite de competenta[8].....
4. Delegarea de atributii si competenta .....

Intocmit de[9]:
1. Numele si prenumele : GLIGA SORINA
2. Functia publica de conducere : SEF SERVICIU
3. Semnatura :
4. Data intocmirii :

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului
1. Numele si prenumele :
2. Semnatura :
3. Data :

Contrasemneaza[10]:
1. Numele si prenumele : SINDILA MIHAELA
2. Functia publica de conducere : DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
3. Semnatura :
4. Data :

[8] Reprezinta libertatea decizionala de care beneficiaza titularul pentru indeplinirea atributiilor care ii revin
[9] Se intocmeste de conducatorul compartimentului in care isi desfasoara activitatea titularul postului
[10] Se avizeaza de catre superiorul ierarhic al persoanei prevazute la pct. 8