



ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA cu sediul în Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant din cadrul **Serviciului Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități** al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova:

- 1 post medic specialist, studii superioare.

Condiții prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);
- i) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- j) prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice conform fișei postului:

- studii superioare de lungă durată în domeniul științelor medicale, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- specialitatea medicină de familie, neurologie pediatrică, pediatrie și psihiatrie pediatrică;
- certificat de membru al Colegiului Medicilor din România;
- vechime în specialitatea studiilor minimum 1 an.

Dosarele candidaților vor cuprinde:

- formular de înscriere la concurs tip care se procură de la Serviciul Resurse Umane sau de pe site-ul www.dgaspcph.ro;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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 (modelul tip de adeverință se procură de la Serviciul Resurse Umane al D.G.A.S.P.C. Prahova sau de pe site-ul www.dgaspcph.ro);
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele mai sus menționate se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea desfășurării concursului, angajării și arhivării, conform prevederilor legale.

Concursul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova și va consta în probă scrisă, în data de 09.03.2023, ora 10.00 și interviu în data de 14.03.2023.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova din Ploiești, Str. Sos. Vestului nr. 14-16 - Serviciul Resurse Umane până la data de 01.03.2023, inclusiv, orele 15.00.

Termenul de afișare a rezultatelor selecției dosarelor este de maxim 1 zi lucrătoare de la data finalizării selecției dosarelor.

Termenul de afișare a rezultatelor pentru fiecare probă este de maxim 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Termenul de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă este de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Termenul de afișare a rezultatelor contestațiilor pentru fiecare probă este imediat după soluționarea contestațiilor.

Termenul de afișare a rezultatelor finale este de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100 - Serviciul Resurse Umane.

**DIRECTOR EXECUTIV,
BOCIOACĂ ALEXANDRU ION**



SERVICIUL EVALUARE COMPLEXĂ A COPILULUI CU DIZABILITĂȚI

Aprobat
Director executiv,
Bocioacă Alexandru-Ion



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de medic specialist în cadrul Serviciului Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități

1. Ordinul nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
2. Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
3. Esențialul în Pediatrie – Ediția a IV-a, autor Eugen Ciofu, Editura Amaltea 2018;
4. Tratat de Pediatrie – autor Florea Iordăchescu, Editura Național 2006;
5. Ghid practic de Pediatrie Washington ed. 2 – Andrew Withe, Tudor L. Pop, Editura Hipocrate 2018.

ȘEF SERVICIU,
DR. RADU CRENGUȚA-MĂLINA



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Serviciul: Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități

Aprobat:
**DIRECTOR
EXECUTIV,
BOCIOACĂ ALEXANDRU ION**

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului* : **de execuție**
2. Denumirea postului: **Medic specialist**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: **îndeplinirea sarcinilor specifice serviciului pentru**

buna desfășurare a activității

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate** : **studii superioare de lungă durată**
2. Perfecționări (specializări): **medicină de familie / neurologie pediatrică / pediatrie / psihiatrie pediatrică**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **evaluarea complexă și consilierea de specialitate; monitorizarea evoluției medicale a copilului cu dizabilități în vederea încadrării într-un grad de handicap; investigare, diagnostic, prognostic, soluționare medicală ; interpretarea datelor medicale și elaborarea recomandărilor necesare soluționării problemelor specifice**
6. Cerințe specifice*** : **certificat de membru al Colegiului Medicilor din România**
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

C. Atribuțiile postului

1. Verifică conținutul documentelor medicale și, dacă este cazul, solicită informații și/sau documente suplimentare de la medicii implicați în procesul de evaluare și DSP, precum și de la copil și părinții/reprezentantul legal;
2. Decide necesitatea consultului medical suplimentar, dacă este cazul;
3. Menține legătura cu DSP, alte instituții medicale și unități sanitare, inclusiv Colegiul Medicilor din România;
4. Informează părinții/reprezentantul legal cu privire la procedurile de obținere a documentelor medicale și serviciile de abilitare-reabilitare medicală;
5. Aplică criteriile medicale;
6. Eliberează adeverințe prin care se specifică gradul deficienței/afectării funcționale a copiilor pentru care se propune măsură de plasament într-un serviciu rezidențial specializat, conform excepției prevăzute la art. 64 alin. (2) din Legea nr 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Aplică criteriile medico-psihologice împreună cu psihologul din SEC;
8. Aplică criteriile sociale și psihosociale din domeniile 4 și 5 din Fișa de activități și participare;
9. Furnizează informațiile necesare managerului de caz/completează raportul de evaluare complexă în zona sa de competență și semnează; această responsabilitate implică și formularea de propuneri privind serviciile medicale și de abilitare-reabilitare medicală, indiferent de sistemul care le furnizează – protecția drepturilor copilului, sănătate sau educație – necesar a fi introduse în plan în baza documentelor verificate și a discuțiilor cu copilul și părinții/ reprezentantul legal;
10. Colaborează cu managerii de caz pe tot parcursul derulării managementului de caz;
11. Informează copiii cu dizabilități și familiile acestora, cu privire la drepturile, facilitățile și posibilitățile de acces la programele/activitățile de recuperare;
12. Orientează familiile copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educative speciale spre serviciile specializate care răspund nevoilor de recuperare/reabilitare;
13. Semnalează situațiile de violență asupra copilului;
14. Participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial;
15. Aduce la cunoștință superiorului ierarhic propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial;

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro

16. Semnalează neregulile în implementarea sistemului de control intern managerial;
17. Identifică riscurile aferente activităților stabilite prin fișele de post;
18. Cunoaște și respectă codul de conduită a personalului contractual și codul deontologic profesional;
19. Colaborează cu toate serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova pentru o bună desfășurare a activității profesionale;
20. Colaborează cu serviciile publice specializate pentru protecția copilului din alte județe și din sectoarele municipiului București, în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin;
21. Îndeplinește, în limita competențelor și în condițiile legii, orice altă sarcină repartizată de șeful de serviciu sau de conducerea instituției.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: **șeful de serviciu; directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova; directorul executiv adjunct al D.G.A.S.P.C. Prahova**
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: **cu angajații din toate serviciile / birourile / compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova; cu Centrele de Plasament/ Centrele de Îngrijire de zi/ Complexele de Servicii Comunitare din subordinea D.G.A.S.P.C. Prahova**

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: **reprezentare a serviciului în relațiile cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova și cu beneficiarii SECCD**

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: **Consiliul Județean Prahova; Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție; Direcția de Sănătate Publică Prahova; Direcția de Muncă și Protecție Socială Prahova; Inspectoratul Școlar Județean Prahova; serviciile publice specializate pentru**

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro

**protecția copilului din celelalte județe și din sectoarele municipiului București;
autoritățile locale de pe raza județului Prahova**

b) cu organizații internaționale: -
c) cu persoane juridice private: **organismele private autorizate să desfășoare
activități în domeniul protecției drepturilor copilului**

3. Delegarea de atribuții și competență **** către d-na dr. Dumitrescu Andreea:

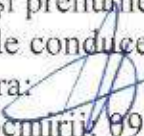
1. Verifică conținutul documentelor medicale și, dacă este cazul, solicită informații și/sau documente suplimentare de la medicii implicați în procesul de evaluare și DSP, precum și de la copil și părinții/reprezentantul legal;
2. Decide necesitatea consultului medical suplimentar, dacă este cazul;
3. Menține legătura cu DSP, alte instituții medicale și unități sanitare, inclusiv Colegiul Medicilor din România;
4. Informează părinții/reprezentantul legal cu privire la procedurile de obținere a documentelor medicale și serviciile de abilitare-reabilitare medicală;
5. Aplică criteriile medicale;
6. Eliberează adeverințe prin care se specifică gradul deficienței/afectării funcționale a copiilor pentru care se propune măsură de plasament într-un serviciu rezidențial specializat, conform excepției prevăzute la art. 64 alin. (2) din Legea nr 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Aplică criteriile medico-psihologice împreună cu psihologul din SEC;
8. Aplică criteriile sociale și psihosociale din domeniile 4 și 5 din Fișa de activități și participare;
9. Furnizează informațiile necesare managerului de caz/completează raportul de evaluare complexă în zona sa de competență și semnează; această responsabilitate implică și formularea de propuneri privind serviciile medicale și de abilitare-reabilitare medicală, indiferent de sistemul care le furnizează – protecția drepturilor copilului, sănătate sau educație – necesar a fi introduse în plan în baza documentelor verificate și a discuțiilor cu copilul și părinții/ reprezentantul legal;
10. Colaborează cu managerii de caz pe tot parcursul derulării managementului de caz;
11. Informează copiii cu dizabilități și familiile acestora, cu privire la drepturile, facilitățile și posibilitățile de acces la programele/activitățile de recuperare;
12. Orientează familiile copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educative speciale spre serviciile specializate care răspund nevoilor de recuperare/reabilitare;

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro

13. Semnalează situațiile de violență asupra copilului;
14. Cunoaște și respectă codul de conduită a personalului contractual și codul deontologic profesional;
15. Colaborează cu toate serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova pentru o bună desfășurare a activității profesionale;
16. Colaborează cu serviciile publice specializate pentru protecția copilului din alte județe și din sectoarele municipiului București, în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin;
17. Îndeplinește, în limita competențelor și în condițiile legii, orice altă sarcină repartizată de șeful de serviciu sau de conducerea instituției.


E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Radu Crenguța-Mălina**
2. Funcția de conducere: **Șef serviciu**
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 09.02.2023

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data: 09.02.2023

G. Contrasemnează

1. Numele și prenumele: **Șindilă Mihaela**
2. Funcția: **Director executiv adjuncț**
3. Semnătura:
4. Data: 

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.