



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, perioadă nedeterminată, cu o durată normală a timpului de muncă din cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Ciresării „Ploiești”** al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova:

- 1 post kinetoterapeut, 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 absolvite cu diplomă de licență - specializarea kinetoterapie,
- autorizație de liberă practică, cu avizul anual valabil la data concursului
- vechime în specialitatea studiilor : 6 luni-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.dgaspceph.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 solicitate 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.dgaspceph.ro);
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- 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;
- 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 Complexului de Servicii Comunitare „Cireșarii” Ploiești, strada Rariștei nr. 62C și va consta în probă scrisă, în data de 17.01.2024, ora 10.00 și interviu în data de 22.01.2024.

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 04.01.2024, 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**





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.dgaspceph.ro; e-mail: office@dgaspceph.ro

Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE "CIRESARI" PLOIESTI
STR. RARISTEI, NR.62C TEL 0244-593264



DIRECTOR EXECUTIV,
BOCIOACA ALEXANDRU ION

BY

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

Pentru ocuparea postului - Kinetoterapeut/S

Bibliografia:

- Reeducarea neuro -motorie; Recuperare funcțională și readaptare, Ediția a III a revizuită și adăugită – de Nicolae Robănescu în colaborare cu V. Marcu, Maria Metroiu, Ligia Robănescu, Maria Monica Stanciu, Editura Medicală București 2001;
- Fișa postului;
- Metode și tehnici de kinetoterapie – de Constantin Florin Drăgan și Liliana Pădure, an apariție 2014;
- Ordinul nr. 82/16.01.2016 privind aprobarea standardelor specifice minime obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Tematica:

- Reeducarea neuro -motorie; Recuperare funcțională și readaptare, Ediția a III a revizuită și adăugită – de Nicolae Robănescu în colaborare cu V. Marcu, Maria Metroiu, Ligia Robănescu, Maria Monica Stanciu, Editura Medicală București 2001; – Partea a – IV- a Metode Kinetoterapeutice în reeducarea neuro – motorie și în recuperarea funcțională;
Capitolul 1 - Gimnastica medicală
Capitolul 2 - Kinetoterapia pasivă
Capitolul 5 - Gimnastica medicală de corectare a deviațiilor vertebrale
Capitolul 9 - Decontracturarea
- Fișa postului - atribuții
- Metode și tehnici de kinetoterapie – de Constantin Florin Drăgan și Liliana Pădure, an apariție 2014;
Programul Williams
Metoda Kabat
- Ordinul nr. 82/16.01.2016 privind aprobarea standardelor specifice minime obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.
Modulul IV – Activități și servicii – Standardul 3 – Abilitare și reabilitare.

SEF COMPLEX,
STERESCU MIRELA



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
PRAHOVA
COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE
CIREȘARII PLOIEȘTI**

Aprob,
Sef complex
STERESCU MIRELA



FISA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului * : - de execuție DA

- de conducere

2. Denumirea postului: KINETOTERAPEUT

3. Gradul / Treapta profesional/ profesională: / S

4. Scopul principal al postului:

- Asigurarea concordanței dintre cerințele și standardele postului, descrise în fișa postului și calitățile angajatului: profesionale, aptitudinale și atitudinale.
- Asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, prin avansarea sau promovarea în grade ori trepte profesionale imediat superioare.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI *2)

1. Studii de specialitate **:)

- SUPERIOARE - KINETOTERAPIE

2. Perfectionari (specializari):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute –

Limba engleză- scris: nivel mediu, vorbit: nivel mediu, citit: nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Capacitate de a analiza, rapiditate, eficiență;
- Spirit de echipă;
- Flexibilitate și precizie în gândire;
- Capacitate de finalizare și corectitudine;
- Afectivitate față de copii;
- Empatie;
- Capacitate de organizare a muncii;

6.Cerințe specifice*:**

7.Competența managerială**(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

-

C.ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Ca membru al echipei profesionale, stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- Utilizează tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheață, apă și căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
- Completează permanent în fișa de recuperare kinetică toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată.
- Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia;
- Stabilește programul de kinetoterapie care este urmat de pacient și instruește personalul de îngrijire implicat în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program;
- Evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- Asistă , se implică și ajută – în programul de kinetoterapie – personalului care nu este de specialitate (infirmier,ergoterapeut,instructor de educatie,asistent medical)
- Se implică în activitățile complementare ale organizației;
- Participă la efectuarea vizitei medicale a beneficiarilor ;
- Se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea personalului mediu din subordine;
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- Participă la manifestări științifice;
- Va putea fi responsabil (va fi implicat)în programul de lucru cu grupele de beneficiari, participă la recuperarea abilitatilor de profil in cadrul activitatilor ergoterapeutice
 - Se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;
- Respecta intocmai RI, ROF si codul deontologic specific functiei pe care o indeplineste.
- respecta normele de PSI si SSM din cadrul institutiei ,Codul de Conduita si Codul de etica al institutiei;
- respecta codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de libera practica si codul de procedura disciplinara.

Atributii si responsabilitati generale :

Atribuții și obligații privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă :

- a) fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- b) sa utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie.

- c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.
- d) sa nu procedeze la deconectarea, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor , si sa utilizeze corect aceste dispozitive.
- e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.
- f) sa aduca la cunostinta angajatorului accidentele suferite de propria persoane.
- g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul SSM, atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si sa nu prezinte riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.
- i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestor

D.SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice

- subordonat față de: ȘEF COMPLEX

- superior pentru : -

b)Relații funcționale :

- cu personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. PH. și C.S.C. CIREȘARII PLOIEȘTI.

c)Relații de control: – administrativ

d)Relații de reprezentare: -

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice

b)cu organizații internaționale: -

c)cu persoane juridice private : -

3.Delegare de atribuții și competență*** :**

E.INTOCMIT DE :

1.Numele si prenumele: STERESCU MIRELA

2.Functia: ȘEF COMPLEX

3.Semnatura:.....

4. Data intocmirii:31.08.2023



F.LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele:

3. Semnătura:.....

4. Data:31.08.2023

G.CONTRASEMNEAZĂ:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția:

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.

***** 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.

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI

privind responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor

În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ȘEF CENTRU/COMPLEX,

SEMNĂTURĂ.....

NUME/PRENUME SALARIAT,

SEMNĂTURĂ.....